



Statut Szkoły Podstawowej
im. ks. Jana Twardowskiego
w Chylicach

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);

Rozdział 1
Nazwa szkoły
§1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Chylicach zwana dalej "Szkołą" ma siedzibę przy ul. Dworskiej 2 i jest określona pełną nazwą:

„Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Chylicach”

2. Szkoła używa nazwy (skrót): *Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Chylicach, Szkoła Podstawowa im. ks. J.Twardowskiego w Chylicach*

§ 1a.
Słownik

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Chylicach;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Chylicach;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Chylicach;
- 8) (uchylony)

Rozdział 2
Postanowienia ogólne
§ 2.

Szkoła Podstawowa zwana dalej "Szkołą", jest szkołą publiczną i działa na podstawie: Ustawy Prawo oświatowe zwanej dalej ustawą i wydanych do niej przepisów wykonawczych:

- 1) Aktu o jej utworzeniu;
- 2) Orzeczenia organizacyjnego;
- 3) Niniejszego Statutu.

§ 3.

Szkoła działająca na podstawie niniejszego Statutu jest jednostką budżetową.

§ 4.

Siedziba Szkoły mieści się w Chylicach przy ulicy Dworskiej 2.

§ 5.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Piaseczno z siedzibą przy ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno.

§ 6.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 7.

Gmina w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej i Mazowiecki Kurator Oświaty, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 8.

Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 9.

Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 10.

Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.

§ 11.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole trwa 8 lat. Nauka w zakresie Szkoły Podstawowej jest obowiązkowa.
2. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki i bezpłatnego nauczania w zakresie podstawy programowej.
3. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej. W miarę potrzeb i możliwości ze świetlicy mogą korzystać uczniowie pozostałych klas.
4. Kształcenie w szkole podzielone jest na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjne obejmujący klasy IV-VIII.

§ 12.

Sposób prowadzenia dokumentacji szkolnej i rodzaj obowiązujących pieczęci urzędowych określają odrębne przepisy regulujące dokumentowanie pracy szkoły.

Rozdział 3 Cele i zadania

§ 13.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, Konwencja Praw Dziecka, a także w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, przyjętej koncepcji rozwoju szkoły oraz w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 2) Umożliwia kształcenie i wychowywanie dzieci przygotowując je do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 3) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego dalszego wyboru kształcenia;
- 4) Umożliwia kształcenie i wychowanie służące wyrobieniu u uczniów odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i Świata;
- 5) Stara się zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju poprzez przygotowanie go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 6) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
- 7) Kształtuje u uczniów postawy prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 8) Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 9) Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym;
- 10) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 11) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 12) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 13) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 14) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 15) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 16) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 17) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
2. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym realizowane przez wszystkich nauczycieli oraz określa warunki jakie tworzy szkoła, by ułatwić uczniowi jego rozwój.
 3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4 przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 14.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) Realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) Zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
 - 8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego

dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

8) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 15.

Szkoła przekazuje uczniom podstawową wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy - starając się zapewnić swoim absolwentom w szczególności:

1) Potrzebę rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;

2) Umiejętność kierowania się w postępowaniu uniwersalnymi zasadami etyki;

- 3) Wartościowe cechy woli i charakteru jak: godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość, obowiązkowość;
- 4) Nawyk sumiennej i rzetelnej pracy;
- 5) Umiejętność planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli efektów pracy;
- 6) Doceniania znaczenia nauki i postępu technicznego;
- 7) Umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi, znajomość niektórych procesów technologicznych;
- 8) Znajomość zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną i psychiczną;
- 9) Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, kryzysowych, nieulegania uzależnieniom;
- 10) Świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych;
- 11) Współuczestniczenia i współtworzenia życia szkoły.

§ 16.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, zgodnie z aktualnymi Rozporządzeniami MEN.
2. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji:
 - 1) Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych;
 - 2) Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców;
 - 3) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy;
 - 4) Naukę etyki organizuje się w szkole, gdy liczba uczestniczących w tych zajęciach wynosi nie mniej niż 3 uczniów;
 - 5) Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 7 osób danego wyznania, to organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami i władzami kościoła organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub poza szkołą, w punkcie katechetycznym, ale liczba uczniów nie może być mniejsza niż 3;
 - 6) Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 3 uczniów deklarujących uczestnictwo w zajęciach etyki, wówczas takie zajęcia można zorganizować w grupach międzyszkolnych lub poza szkołą.

§ 17.

1. Szkoła umożliwia uzdolnionym uczniom ukończenie Szkoły w skróconym czasie, poprzez przeniesienie do klasy programowo wyższej, poza normalnym trybem w 8-letnim lub skróconym cyklu nauczania.

2. Szkoła może prowadzić klasy wyrównawczo - kompensacyjne dla uczniów o obniżonym poziomie nauczania.
3. Szkoła powinna dostosować treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej. Dzieci zakwalifikowane do szkolnictwa specjalnego realizują program zgodny z kwalifikacjami do określonego typu szkoły specjalnej.

§ 18.

1. Szkoła realizuje statutowe cele poprzez:

- 1) Organizację obowiązkowych i dodatkowych edukacyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych;
- 2) Wprowadzanie nowoczesnych metod i form nauczania;
- 3) Prowadzenie - w miarę możliwości Szkoły - lekcji w muzeach, ośrodkach kultury, "zielonych szkołach" i "białych szkołach";
- 4) Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez tworzenie - w miarę możliwości Szkoły - kół przedmiotowych, kół zainteresowań w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności uczniów
- 5) Organizację wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo - turystycznych, wyjść do kin i teatrów;
- 6) Organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami państwowymi oraz wynikających z tradycji Szkoły;
- 7) Wspieranie działalności drużyn harcerskich i gromad zuchowych na terenie Szkoły;
- 8) Zapewnienie opieki psychologa, pedagoga, logopedy i innych specjalistów
- 9) Organizowanie nauczania indywidualnego (w uzasadnionych przypadkach) uregulowanych odrębnymi przepisami;
- 10) Organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) Prowadzenie zajęć w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) Zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów nauczycielskich - harmonogram dyżurów ustala Komisja d /s dyżurów przestrzegając następujących zasad:
 - dyżury rozpoczynają się o godz. 7. 50,
 - trwają w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - kończą się z chwilą zakończenia zajęć,
 - b) nauczyciele - wychowawcy klas I mają obowiązek odprowadzenia uczniów do wyjścia, natomiast w stosunku do uczniów korzystających ze świetlicy obowiązek ten spoczywa na wychowawcy świetlicy. Wychowawca świetlicy ma również obowiązek

- sprawdzenia czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców (jeśli rodzice takie zastrzeżenie zrobili),
- c) uczniowie kl. IV-VIII opuszczają budynek sami, jeśli nie ma zastrzeżeń rodziców,
 - d) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowanie o tym nauczycieli.
2. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli Szkoły - opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
 3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy i opiekunowie zapewniają całkowitą opiekę uczniom. Przed wycieczką uzyskują akceptację Dyrektora Szkoły co do programu i czasu jej trwania.
 4. Opiekę w czasie innych form zajęć na terenie Szkoły sprawują organizatorzy, a Szkoła zapewnia pomieszczenia.
 5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, zwłaszcza:
 - 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole;
 - 2) Nauczyciele - wychowawcy kl. I przez pierwszy miesiąc nauki zapoznają uczniów z obiektem szkolnym i jego funkcjonowaniem;
 - 3) Nad uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - 4) Nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej poprzez m. in.:
 - a) uzupełnienia odzieży,
 - b) przyznawanie zapomóg losowych i stypendiów,
 - c) dofinansowanie żywienia (bezpłatne obiady),
 - d) dofinansowanie wyjazdów na wycieczki ("zielone szkoły" i "białe szkoły").
 6. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
 7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
 8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
 9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

Pomoc materialna

§ 20.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. 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.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub

motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. 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.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

7. 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.

8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 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.

12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Średnia ocen od której przyznawane jest stypendium określa regulamin przyznawania stypendium na dany rok szkolny.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznawane uczniowi, który otrzymał ocenę celującą lub bardzo dobrą z zachowania, a z przedmiotów ogólnokształcących nie posiada ocen niższych niż dostateczne i spełnił jeden z warunków:

1) uzyskał minimum III miejsce w zawodach międzyszkolnych na szczeblu powiatowym (konkurencje indywidualne),

2) był członkiem zespołu, który zajął od I do V miejsca w zawodach międzyszkolnych na szczeblu międzypowiatowym lub wojewódzkim,

3) osiągnął indywidualne, drużynowe wysokie sukcesy (mistrzostwa Polski, mistrzostwa Europy, mistrzostwa świata) w dyscyplinach sportowych nie objętych w harmonogramie Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej (żeglarstwo, taniec, jeździectwo konne, szachy).

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I – III.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I - III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.
19. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami
ćwiczeniowymi w szkole**
§ 21.

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. Zapewnia się uczniom prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. 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 organu prowadzącego;
 - 2) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. 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. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 22.

1. Dyrektor Szkoły przydziela każdej klasie nauczyciela z Rady Pedagogicznej, powierzając mu obowiązki wychowawcy.
2. Wychowawcą może być nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczania w danej klasie.
3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej przestrzegana jest zasada, by jeden wychowawca pełnił swoją funkcję przez trzy lata w nauczaniu początkowym, a następny w klasach IV- VIII.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły
5. Dopuszcza się zmiany wychowawcy klasowego w przypadkach:
 - 1) Na prośbę nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) Na uzasadniony wniosek:
 - a) organów sprawujących nadzór pedagogiczny,
 - b) Rady pedagogicznej,
 - c) Rodziców uczniów (Trójki Klasowe),
 - d) Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Propozycje zmiany i przydzielenie wychowawstw w kl. I - VIII Dyrektor Szkoły przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz informuje o tych propozycjach Radę Rodziców, która może sformułować swoją opinię w tej sprawie;
 - 4) W uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu mogą wystąpić rodzice uczniów każdego oddziału, a także uczniów klas IV–VIII do Dyrektora Szkoły:
 - a) wniosek może być złożony dopiero po uprzednim przegłosowaniu go przez rodziców klasy lub uczniów,
 - b) wniosek jest przegłosowany w głosowaniu tajnym i musi uzyskać większość 2/3 głosów,
 - c) wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku wymienionych w ust. 4 i 6 § 18 wniosek o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rozpatruje Dyrektor Szkoły i o podjętej decyzji informuje zainteresowane strony w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Uzasadnionych zmian na stanowisku wychowawcy klasowego dokonuje się z końcem roku szkolnego, a w przypadkach szczególnie wyjątkowych w trakcie roku szkolnego.

Rozdział 5 **Organy szkoły** **§ 23.**

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

Dyrektor szkoły

§ 24.

1. Dyrektor Szkoły kieruje pracą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Do zadań Dyrektora Szkoły należą w szczególności:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły, opracowanie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- 2) Dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 3) Podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
- 4) Wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, a w szczególności poprzez:
 - a) planowanie i organizowanie ewaluacji wewnętrznej oraz wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) opracowanie i realizację programu rozwoju szkoły wykorzystując wyniki ewaluacji wewnętrznej,
 - c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - d) obserwacji lekcji i wszelkiego rodzaju zajęć w szkole;
- 6) Udzielanie nauczycielom merytorycznej pomocy i inspirowanie ich do pracy twórczej i innowacyjnej;
- 7) Umożliwianie wymiany doświadczeń między nauczycielami i wykorzystywanie ich do skutecznego osiągnięcia celów i zadań szkoły;
- 8) Stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów przez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne;
- 9) Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w szkole;
- 10) Podejmowanie decyzji w sprawie ruchu uczniów;
- 11) Kierowanie pracami Rady Pedagogicznej i realizowanie uchwał tejże Rady Pedagogicznej;
- 12) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 13) Wydawanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, świadectw pracy i opinii o pracy zawodowej nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 14) Kontrolowanie pracy kancelarii szkoły;
- 15) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 16) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych zleconych przez organ nadzorujący szkoły;

18) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) różnicowania dodatków do wynagrodzeń i premii w zależności od wyników pracy,
- c) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

19) W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim, a w szczególności w sprawach:

- a) planowego dysponowania środkami finansowymi i prawidłowego ich wykorzystywania,
- b) opiniowania planów pracy Szkoły,
- c) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

20) Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Rady Pedagogicznej, może w drodze decyzji, przenieść ucznia do równoległej klasy lub wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

21) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa w następującym trybie:

- a) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia gminę oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, który w porozumieniu z gminą uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
- b) decyzja Mazowieckiego Kuratora Oświaty jest ostateczna.

22) Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, a w szczególności:

- a) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:
 - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - współdziała z rodzicami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych. Na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określić jego warunki,
 - prowadzi ewidencję spełnienia obowiązku szkolnego,
 - organ gminy prowadzący ewidencje ludności w ramach zadań własnych przesyła dyrektorowi Szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 7 do 15 lat
 - niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

- organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Mazowiecki Kurator Oświaty;
 - 23) Dyrektor Szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną, wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, pozyskanie środków i materiałów na potrzeby Szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach;
 - 24) Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 25) Tryb powołania i odwołania Dyrektora określa ustawa prawo oświatowe oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze;
 - 26) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 27) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 28) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 29) Organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 30) Współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 31) Opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 32) Zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 33) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych
 - 34) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogiczne podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
 4. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
 5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
 6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
 7. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:
 - 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
 - 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
 - 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
9. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

- 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
- 2) zróżnicowanie tych zajęć;
- 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 25.

1. Szkoła ma stanowiska: wicedyrektor, kierownik gospodarczy, intendent, sekretarz szkoły.
2. Osoby, którym powierzono stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym w Statucie Szkoły podziałem kompetencji.
3. Powierzenia tych funkcji i odwołania z nich dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej.
4. Zakresy obowiązków osób zajmujących stanowiska wymienione w ust. 1 znajdują się w teczce akt osobowych. Zmian w zakresie obowiązków dokonuje Dyrektor Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 26.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym - inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który zobowiązany jest do:
 - 1) Realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 2) Tworzenia życzliwej atmosfery i zgodnego współżycia wszystkich jej członków w celu podnoszenia poziomu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - 3) Oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzanie ich do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 4) Dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 5) Zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
 - 6) Analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) Przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) W każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) Po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 4) W miarę potrzeb bieżących.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
- 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) Kuratora Oświaty w Warszawie czy organu prowadzącego szkołę;
 - 3) Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady. [Zebrania Rady Pedagogicznej mogą się odbywać online.](#)
- 6a. W przypadku zebrań organizowanych online głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
- 6b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) Zatwierdzenie planów i programów pracy Szkoły;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Zatwierdzenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów,
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
 - 5) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) Opracowanie i zatwierdzenie wewnętrznych zasad oceniania, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) Opracowanie i uchwalenie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów;
 - 8) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 9) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 7b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- 1) Roczna organizacja pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) Propozycje zawarcia umów ze szkołami wyższymi w sprawie ćwiczeń i praktyk studentów,

- 3) Projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) Wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) Opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach VII – VIII;
 - 7) (uchylony)
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
10. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
- 1) Do organu prowadzącego - o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły;
 - 2) Do Dyrektora Szkoły - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
12. W przypadkach określonych w ust. 11 gmina albo Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
- 13a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady obowiązują tajemnicą służbową. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Tryb postępowania tak jak w §29 ust. 18 niniejszego statutu.
16. Szczegółowy tryb działania Rady Pedagogicznej ustala regulamin jej działalności, o którym mowa w ustawie, uchwalony przez Radę zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisywane do księgi protokołów. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej, jest opieczętowana, ponumerowana i podpisana przez Dyrektora Szkoły.
18. Rada Pedagogiczna, w zależności od potrzeb, powołuje stałe lub doraźne zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, komisje, zespoły problemowe i inne, których działalność ma dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły:
- 1) Zespoły przedmiotowe (międzyprzedmiotowe) powinny rozwijać pracę szkoły oraz doskonalić formy działalności dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną lub komisję na wniosek Przewodniczącego Rady;
 - 3) Przewodniczący zespołu przedmiotowego (międzyprzedmiotowego) powinien być liderem, organizatorem i animatorem pracy zespołu. Wybór odpowiedniej osoby na

to stanowisko uzależniony powinien być od odpowiedniego przygotowania i doświadczenia zawodowego, cech osobowościowych i zaangażowania w pracę Szkoły;

4) Komisje, zespoły przedmiotowe i inne, składają na zebraniu sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie i wnioski do dalszej pracy;

5) Zespoły przedmiotowe (międzyprzedmiotowe):

a) uzgadniają program przyjęty w nauczaniu przedmiotów, realizację programu w cyklu nauczania tak, by uczeń przechodzący z jednego oddziału do drugiego trafił na podobny etap realizacji programu, a także by bez poważniejszych komplikacji można było przyjąć ucznia z innej szkoły,

b) określają niezbędną obudowę programu o lektury, pomoce naukowe, warsztaty zajęciowe, określają listę podręczników i hierarchię potrzeb w zakresie planowanych zakupów pomocy naukowych,

c) uzgadniają szczegółowe kryteria oceniania kompetencji uczniów oraz zakres egzaminów: sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych,

d) określają terminy sprawdzianów wspólnych dla wszystkich oddziałów jednego programu lub profilu na poziomie ustalonej klasy,

e) formułują opinie, przedstawiają wnioski dla Rady Pedagogicznej jako zalecenia, proponują przydział obowiązków na kolejny rok szkolny dla członków zespołu,

f) korelują treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

g) prowadzą wymianę doświadczeń dotyczących wyboru najefektywniejszych metod i form pracy,

h) opracowują narzędzia pomiaru wiedzy i umiejętności (testy, sprawdziany),

i) opiniują przygotowywane w Szkole autorskie i innowacyjne rozwiązania metodyczne.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) Przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV - VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

20. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Rada Rodziców

§27.

1. W Szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.

1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Trójek Klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów na zebraniu danego oddziału.

2a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 3) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 6) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 7) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

3. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami Szkoły w realizacji zadań, a w szczególności:

- 1) Może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- 2) Inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności Szkoły i poprawiania warunków jej funkcjonowania;
- 3) Organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród ogółu rodziców;
- 4) Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności Szkoły zgodnie z zasadami wydatkowania funduszy określonych w regulaminie Rady Rodziców;
- 5) Środki, o których mowa są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

4. Zasady pracy Rady Rodziców, w tym pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych, określa regulamin jej działalności, uchwalony przez Radę Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Szkoły oraz pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) uchwała program wychowawczy – profilaktyczny szkoły;
- 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 5) opiniuje ustalone przez dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
7. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Samorząd Uczniowski

§ 28.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Prezydium Samorządu Szkolnego jest jedynym organem reprezentującym ogół uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 29.

1. Samorząd Uczniowski, poprzez Prezydium Samorządu, może przedstawić wnioski i opinie dotyczące spraw i obowiązków ucznia:
 - 1) Opiekunowi Samorządu Szkolnego;
 - 2) Radzie Pedagogicznej;
 - 3) Radzie Rodziców;
 - 4) Dyrektorowi Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski opiniuje szczegółowe kryteria ocen zachowania.
3. Samorząd ma prawo przedstawiania wniosków i opinii organom Szkoły wymienionym w ust.1, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) Prawo do jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, krajoznawczo-turystycznej oraz rozgrywek i współzawodnictwa między klasami/oddziałami zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
 6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 29a.

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 30.

1. Uczniowie Szkoły mają prawo wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu szkolnego.
2. Zasady dokonywania tego wyboru określa regulamin Samorządu.
3. Opiekun Samorządu Uczniowskiego uczestniczy we wszystkich jego pracach.

§ 31.

1. W Szkole może być organizowane w danym roku szkolnym współzawodnictwo uczniów w zakresie:
 - 1) Wyników w nauce, wiedzy ogólnej i przedmiotowej;

- 2) Dbalności o czystość i estetykę sal lekcyjnych oraz przydzielonych klasom terenów przyszkolnych.
2. Regulamin współzawodnictwa ustala Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 31a.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

§31b.

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
- 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 32.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

3. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca; jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3a. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Podstawę opracowania arkusza stanowi plan nauczania oraz plan finansowy Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, Dyrektor Szkoły uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§33.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych podstawą programową, szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w klasach wyrównawczych wynosi do 15.

2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2b. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

2c. Jeżeli w przypadku o którym mowa ust. 2b liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

2d. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów – zgodnie z ust. 2b pkt. 1 może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

4. Na obowiązkowych zajęciach informatyki i z języków obcych nowożytnych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w p. 6, można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
6. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów
7. W oddziałach klasach IV– VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. W szkole mogą być prowadzone klasy terapeutyczne, integracyjne w zależności od potrzeb i możliwości Szkoły.
9. W Szkole organizowane są lekcje religii i etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Udział ucznia w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie deklarują rodzice dziecka na początku każdego roku szkolnego.
11. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
 - 2) lub pomoc nauczyciela.
12. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
 - 2) lub pomoc nauczyciela.

§ 34.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, który uwzględnia zasady bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

3. W klasach I-III szczegółowy rozkład zajęć może ustalać nauczyciel - wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. W pierwszym etapie edukacyjnym (kl. I - III) nauczanie ma charakter zintegrowany, wg. ustalonego planu z dostosowaniem czasu zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
5. W drugim etapie edukacyjnym (kl. IV – VIII) kształcenie polega na prowadzeniu zajęć w blokach tematycznych z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych. Zajęcia w obrębie jednego bloku mogą być prowadzone z odejściem od systemu klasowo-lekcyjnego.
6. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja: zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, treningów sportowych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.

§ 35.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
 2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
 3. W nauczaniu zintegrowanym w kl. I - III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
 4. Czas trwania godziny lekcyjnej w klasie prowadzącej innowację pedagogiczną ustala nauczyciel prowadzący innowację. Godzina lekcyjna kończy się zazwyczaj z chwilą ukończenia zadania.
 5. Długość przerw ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek Zespołu d/s Rozkładu Zajęć w zależności od potrzeb uczniów, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.
 6. Organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 36.

1. Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na lekcjach poszczególnych przedmiotów ustala corocznie Dyrektor Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Wprowadzanie zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywa się w miarę potrzeb i możliwości finansowych Szkoły.

§ 37.

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. Zasady przydzielania klasie wychowawcy i możliwości zmiany wychowawcy klasowego regulują przepisy § 18 niniejszego statutu.

§ 38.

Na wniosek lub za zgodą rodziców uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Odmowa następuje w drodze decyzji.

§ 38a.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4, przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6, jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. 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.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. 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. Indywidualny tok nauki organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i aktualnymi Rozporządzeniami MEN.

§ 39.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą i akceptacją nauczyciela opiekuna.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 40.

1. Szkoła może zapewnić uczniom możliwość spożywania obiadu lub innego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie ze sklepiku, prowadzonego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem, a Dyrektorem Szkoły.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym odpłatności za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z intendentem – szefem kuchni, z uwzględnieniem:
 - 1) Możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo;
 - 2) Refundowania im opłat w stołówce przez inny podmiot.
3. Dyrektor i Rada Rodziców Szkoły mają prawo wglądu w proces przygotowywania posiłków oraz kontroli jadłospisów.

§ 41.

1. Realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej służy Szkolne Centrum Multimedialno-Informacyjne.
 - 1a. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
 - 1b. W szkole działa biblioteka i czytelnia, która realizuje zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom;

- 2) prenumeraty czasopism pedagogicznych i przedmiotowych dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) określania potrzeb i uzupełniania zasobów bibliotecznych;
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 5) rozbudzenia i rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) współpracy z innymi bibliotekami.
2. W skład Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego wchodzi wypożyczalnia, czytelnia i pracownia multimedialna.
- 2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
 - 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
 - 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły;
 - 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 9) współdziała z nauczycielami;
 - 10) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 11) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
 - 14) formowania poczucia dumy z tego, że jesteśmy Polakami;
 - 15) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
 - 16) praca z kółkiem bibliotecznym, współpraca z nauczycielami i rodzicami.
- 2b. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
- 1) dydaktyczno- wychowawczą;
 - 2) opiekuńczo- wychowawczą;
 - 3) kulturalną;
 - 4) rekreacyjną.
3. Jej użytkownikami są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Czas pracy Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego jest corocznie dostosowany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwił dostęp do jego zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 4a. Godziny pracy biblioteki wynikają z tygodniowego planu zajęć.
- 4b. Biblioteka czynna jest w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach udostępnionych w planie lekcji, na drzwiach wejściowych do biblioteki oraz na stronie internetowej Szkoły;
- 4c. Biblioteka prowadzi swoją działalność zgodnie z planem ustalonym na dany rok szkolny.
- 4d. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych

- 4e. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece;
- 4f. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
5. Szkolne Centrum Multimedialno-Informacyjne zajmuje pomieszczenie przeznaczone na:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, wypożyczanie zbiorów i korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
 - 2) korzystanie ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego uczniów.
6. Szczegółowe informacje o zasadach korzystania Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego zawiera „Regulamin Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego” dostępny do wglądu na miejscu.
7. Budżet Szkoły - w miarę możliwości - zapewnia Szkolnemu Centrum Multimedialno-Informacyjnemu środki na zakup sprzętu, druków bibliotecznych, programów multimedialnych, materiałów piśmienniczych. Wydatki te mogą być uzupełniane dotacjami z funduszu Rady Rodziców i innych źródeł.
8. Szkolnym Centrum Multimedialno-Informacyjnym kieruje nauczyciel - bibliotekarz.
9. Zbiory Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego obejmują następujące dokumenty:
 - 1) Wydawnictwa informacyjne do księgozbioru podręcznego;
 - 2) Podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
 - 3) Lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) Literaturę popularnonaukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - 5) Wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - 6) Czasopisma dla dzieci i młodzieży oraz czasopisma specjalistyczne dla nauczycieli;
 - 7) Multimedia (płyty CD, DVD, kasety magnetofonowe i magnetowidowe, programy komputerowe) zawierające treści dydaktyczne, służące jako źródła informacji dla uczniów i nauczycieli.

§ 42.

1. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i prac organizacyjnych, określonych w odrębnych przepisach.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel - bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) Udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) Zapewnienia możliwości korzystania ze stanowisk komputerowych;
 - 3) Nadzoru nad odpowiednim wykorzystaniem sprzętu komputerowego;
 - 4) Udzielania potrzebnych czytelnikom informacji;
 - 5) Udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 6) Prowadzenia zajęć z "Przysposobienia czytelniczego" według obowiązującego programu;
 - 7) Informowania nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
 - 8) Przygotowywania sprawozdań z pracy biblioteki na zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 9) Prowadzenia różnych form popularyzacji książek i czytelnictwa;

- 10) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się sm.in. poprzez:
- spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 11) Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel - bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) Dokonywania zakupów i ewidencjonowania ich zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 2) Zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem;
 - 3) Organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej;
 - 4) Przedstawiania Radzie Pedagogicznej rocznego planu pracy.
- 3a. 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 bibliotekarza.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) Uczniami;
 - 2) Nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) Rodzicami;
 - 4) Innymi bibliotekami.
5. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :
- 1) Gminą;
 - 2) Władzami lokalnymi;
 - 3) Ośrodkami kultury;
 - 4) Innymi instytucjami.
6. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 4 i 5.
7. Zasady współpracy biblioteki z:
- 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelniku;
- 2) nauczycielami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelniku i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
- 3) rodzicami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelniku,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

§ 43.

1. W Szkole działa świetlica szkolna przeznaczona dla uczniów klas I-III, którzy muszą przebywać w Szkole poza lekcjami, ze względu na pracę zawodową rodziców lub oczekujących na autobus szkolny.
2. Świetlica jest pozalekcyjną jednostką opiekuńczo-wychowawczą dla innych uczniów.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów, pod opieką jednego nauczyciela.
4. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, z którym musi być skorelowany.
5. Organizację i czas pracy świetlicy, podział na grupy wychowawcze i przydział tych grup wychowawcom proponuje kierownik świetlicy a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 43a

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprophylaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 44.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W Szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudnieni w szkole.
- 4a. 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.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) Ucznia;
- 2) Rodziców ucznia;
- 3) Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) Poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) Pomocy nauczyciela;
- 6) Dyrektora Szkoły;
- 7) Pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 8) Pracownika socjalnego;
- 9) Asystenta rodziny;
- 10) Kuratora sądowego;
- 11) Organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5a. 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.

5b. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) 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) nauczanie jest tu prowadzone 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) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
- 2a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla

danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

4) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne;

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

4a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

5) porad i konsultacji

6) warsztatów;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych.

6a. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole, rodziców ucznia.

8. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala Dyrektor oraz są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

11. 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.

12. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

12a. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności: psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”

14. 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.

15. 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 zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

16. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III 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.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

18. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

19. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

20. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§44a.

Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§45.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

1a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

- 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy,
- 2) w ramach lekcji z poszczególnych przedmiotów,
- 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów,
- 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, instytucji,
- 5) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 6) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Celem WSDZ jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
- 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

4. Zadania WSDZ realizują wszyscy nauczyciele.

§ 45a.

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

3. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 45b.

W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

§ 46.

FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwi wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 46a.

1. Sprawowanie opieki lekarskiej, pielęgniarskiej i stomatologicznej nad uczniami regulują odrębne przepisy.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta zgodnie z Ustawą z 12 kwietnia 2019 roku o opiece zdrowotnej nad uczniami.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców a uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
7. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
9. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
10. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
11. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
12. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
13. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

§ 47.

Dla realizacji celów statutowych Szkoła, w miarę możliwości, tworzy odpowiednie pomieszczenia:

- 1) Pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego, świetlicy, stołówki szkolnej i sklepiku;
- 2) Gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 3) Gabinet terapii pedagogicznej;
- 4) Archiwum;
- 5) Szatnię.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 48.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagrodzenia oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa - Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 49.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy jak również za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela, określonych przepisami prawa, należy w szczególności:
 - 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece na terenie Szkoły, a także podczas zorganizowanych wyjść i wyjazdów poza Szkołę;
 - 2) Pełnienie dyżurów na terenie Szkoły zgodnie z harmonogramem;
 - 3) Zapoznavanie uczniów z przepisami bhp i wdrażanie do ich przestrzegania;
 - 4) Systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 5) Prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 6) Zapoznavanie uczniów z obiektywnymi prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa i na tej podstawie kształtowanie racjonalnego myślenia;
 - 7) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 8) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 9) Zgodność oceniania uczniów z kryteriami i skalą ocen zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu, klasyfikowania i promowania, przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej;

- 10) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych
 - 11) Rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych we współpracy z pedagogiem i psychologiem;
 - 12) Stwarzanie warunków dla aktywnego udziału ucznia w procesie lekcyjnym, spokojnej i właściwie zorganizowanej pracy, wzajemnego szacunku i życzliwości;
 - 13) Doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 14) Prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 15) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 16) Respektowanie praw ucznia;
 - 17) Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 18) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prośenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 19) Niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
5. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
6. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 50.

1. Nauczyciel ma prawo wyboru programów, podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, form i metod realizacji ich treści.
2. Nauczyciel Szkoły realizuje zadania wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
3. Przekazuje uczniom wiadomości wynikające z podstawy programowej i obowiązujących w Szkole ustaleń.
4. Dbą o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa.
5. Nauczyciel w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1,2,3:
 - 1) Realizuje podstawowe funkcje Szkoły: edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) Podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w Szkole i poza nią;
 - 3) Realizuje obowiązujący w Szkole zestaw programów nauczania;
 - 4) Stosuje twórcze i nowoczesne metody i formy nauczania;
 - 5) Odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy;
 - 6) Doskonali swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych, literaturę pomocniczą i popularnonaukową oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
 - 7) Ocenia systematycznie pracę uczniów kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością, stara się eliminować przyczynę ich niepowodzeń szkolnych;
 - 8) Współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;
 - 9) Systematycznie prowadzi dokumentację szkolną w/g obowiązujących zasad;
 - 10) Realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
 - 11) Bierze czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
 - 12) Współpracuje ze społecznymi organami Szkoły i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 13) Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym;
 - 14) Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatnie, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań lub opieki nad organizacjami typu PCK, PTTK, LOP.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
8. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z Dyrektorem Szkoły,

formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

11. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

12. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§51.

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. W celu realizacji zadań wychowawca:

- 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia;
- 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i rozwijające uczniów,
 - b) w klasach IV-VIII ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu rozpoznania potrzeb swoich wychowanków i włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły, w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbywanie przez nich obowiązków wobec dziecka,
 - e) rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej troski i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu,
 - f) kontroluje realizację obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
 - g) ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia w Szkole na pisemny wniosek rodziców,
 - h) otacza opieką dzieci specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - i) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności

(w tym zdrowotnych), ustala sposoby pomagające w ich eliminowaniu i zapobieganiu m. in. wypełnia wnioski o skierowanie ucznia na badania psychologiczne, (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej),

j) pomaga w organizacji i bierze czynny udział w życiu kulturalnym klasy,

k) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przekłada sprawozdania z postępów klasy na zebraniach Rady Pedagogicznej; ma obowiązek poinformować ucznia i rodziców o proponowanej półrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed jej zatwierdzeniem,

l) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu izby lekcyjnej,

m) współpracuje z pedagogiem/psychologiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie,

n) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych),

o) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub śródrocznej (rocznej) obniżonej ocenie zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczęcią szkoły) na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej. Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia u Dyrektora Szkoły i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca w celu spełnienia swoich zadań organizuje klasowe i indywidualne spotkania z rodzicami.

4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Prawo do takiej pomocy szczególnie dotyczy początkujących nauczycieli-wychowawców.

5. Wychowawca oddziału ma prawo do:

a) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;

b) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;

c) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w Szkole.

6. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 51a.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy

powołani przez Dyrektora Szkoły.

3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, który kieruje pracą zespołu.

4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w Szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu;
- 12) ewaluacja wewnętrzna.

§ 52.

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę.

2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego).

3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę.

4. W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielami.

§ 53.

Każdy pracownik pedagogiczny Szkoły jest odpowiedzialny za właściwe wyposażenie swojego warsztatu pracy w środki dydaktyczne, ich zastosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymanie w należytych porządku i właściwe ich zabezpieczenie.

§ 54.

1. Szkoła zatrudnia ponadto nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy:

- 1) pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego,
- 2) reedukatora, logopedę - w miarę posiadanych środków,
- 3) bibliotekarzy,
- 4) wychowawców świetlicy,

2. Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron uczniów 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;
- 2) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 3) Zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 4) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 5) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 6) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 7) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pedagog szkolny kontroluje przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka w jednostce.

3a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3b. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

4. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

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

2) Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielenie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

5) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów rozpoznawaniu 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

4b. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który w porozumieniu z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa

oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno – pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora – rodzice ucznia.

7. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów poprzez:

- 1) Pomoc w odrabianiu lekcji;
- 2) Rozwijanie zainteresowań dziecka;
- 3) Zapewnienie opieki wychowawczej przed i po zajęciach lekcyjnych.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

9. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 8.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 54a.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych

- urządzeń i dekoracji szkolnych;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
 6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 55.

1. W celu załatwienia spraw administracyjno-wychowawczych i budżetowo-finansowych oraz dla obsługi higieniczno-sanitarnej zatrudnia się w Szkole pracowników administracyjnych i innych pracowników obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjno-ekonomicznych znajdują się w dokumentacji Szkoły i dotyczą głównie:
 - 1) Utrzymania budynku szkolnego i otoczenia Szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów i pracowników Szkoły;
 - 2) Planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
 - 3) Dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;
 - 4) Utrzymania w Szkole czystości, ładu i porządku;
 - 5) Dokonywania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wyposażenia lub doposażenia sal lekcyjnych;
 - 6) Prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

§ 56.

1. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom Szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu.
2. W szczególności niedopuszczane jest obrażanie godności osobistej ucznia.

§ 57.

W Szkole są następujące stanowiska administracyjno-gospodarcze:

- 1) Kierownik gospodarczy;
- 2) Sekretarz szkoły;
- 3) Intendent – szef kuchni;
- 4) Kucharka;
- 5) Pomoc kucharki;
- 6) Dozorca;
- 7) Woźna/Woźny;
- 8) Konserwator;
- 9) Sprzątaczką;
- 10) Inne w zależności od potrzeb i struktury organizacyjnej jednostki.

§ 58.

1. Szkoła jest miejscem pracy (na zasadach uregulowanych przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej) dla lekarza ogólnego, pielęgniarki szkolnej i lekarza stomatologa, których zadaniem jest dbałość o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, a także stan higieniczno-sanitarny Szkoły.

2. Pielęgniarka szkolna powinna być w kontakcie z rodzicami dziecka w przypadku wątpliwości zdrowotnych występujących u ucznia.

Rozdział 8 **Uczniowie szkoły** **§ 59.**

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.

2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

2a. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

3. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora Szkoły, Szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub korzystały z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Do **oddziału** klasy pierwszej przyjmuje się :

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- **na podstawie zgłoszenia**;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
- O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 powinien zawierać dane zgodne z art. 20u ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe.
 6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
 7. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:
 - 1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 20 t ust. 1 Ustawy o Prawo oświatowe;
 - 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20 t ust. 2 Ustawy Prawo oświatowe.
 8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.
 9. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
 10. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
 11. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
 12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 13. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 - 14.(uchylony)

Rozdział

§59a

Przeniesienie ucznia do innej szkoły – wniosek do Mazowieckiego Kuratora Oświaty

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

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

Procedura postępowania w przypadku przeniesienia do innej szkoły

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

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§59b.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczenie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z Przepisami Prawa.

§ 60.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 4) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 7) Rozwijania, swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza Szkołą, w szczególności realizowania indywidualnego toku nauczania, na zasadach określonych w przepisach;
- 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) Przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzającego z przedmiotu nauczania oraz odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach;
- 10) Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości:

- a) pisemnych sprawdzianów nie może być więcej niż 1 w ciągu dnia i nie więcej niż 3 w tygodniu,
 - b) o planowanym sprawdzianie uczeń będzie poinformowany przez nauczyciela na 6 - 7 dni wcześniej;
- 11) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 12) Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 13) Dochodzenia swoich praw drogą służbową;
 - 14) Korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogiczne – psychologicznej;
 - 15) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów Szkolnego Centrum Multimedialno - Informacyjnego i świetlicy w czasie zajęć pozalekcyjnych i lekcyjnych;
 - 16) Uzyskania informacji o proponowanej półrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed jej zatwierdzeniem;
 - 17) Wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 18) Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
 - 19) Objęcia go ubezpieczeniem na wypadek nieszczęśliwych zdarzeń losowych;
 - 20) Składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
 - 21) Ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
 - 22) Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 61.

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 wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację 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.

§62.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz Regulaminie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Chylicach, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, w tym punktualnego przychodzenia do Szkoły i niespóźniania się na poszczególne lekcje, uzupełniania braków wiadomości wynikających z nieobecności w szkole;
- 2) Przebywania w czasie zajęć lekcyjnych na terenie szkoły;
- 3) Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach poprzez wpis rodzica w dzienniku elektronicznym w ciągu 2 tygodniu od nieobecności. Zwolnienie z pojedynczych godzin zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie wpisu w dzienniku elektronicznym najpóźniej w dniu zwolnienia.
- 4) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - a) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz przestrzegać form grzecznościowych,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - e) przestrzegać poleceń wydawanych przez nauczycieli i Dyрекcję Szkoły,
 - f) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych
- 5) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój swojej osobowości poprzez:
 - a) systematyczną i wytrwałą pracę nad wzbogaceniem swojej wiedzy,
 - b) sumienne przygotowywanie się do lekcji i czynny w niej udział,
 - c) rozwijanie swoich uzdolnień i zainteresowań,
- 6) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole:
 - a) szanowanie sprzętu i mienia szkolnego,
 - b) schludny i estetyczny wygląd,
 - c) podczas uroczystości państwowych i szkolnych obowiązuje wszystkich uczniów strój galowy (biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/spodnie), obowiązkowym elementem stroju galowego jest krawat szkolny,
 - d) zmiana obuwia po przyjsciu do szkoły (w budynku szkolnym uczniowie chodzą w obuwiu miękkim na jasnej podeszwie),
 - e) zachowanie czystości i troski o estetyczny wygląd wszystkich pomieszczeń szkolnych;
- 7) Przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania:

- a) w Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz jeżdżenia po jej terenie na rowerze, skuterze, deskorolce, rolnach itp. do godz. 16. 15.,
 - b) na teren Szkoły nie wolno wносить ostrych i niebezpiecznych narzędzi typu: scyzoryk, zapalniczka, zapalki itp. oraz wszelkiego rodzaju używek (np.: papierosy, alkohol, środki odurzające),
 - c) uczniom nie wolno stosować przemocy i agresji (słownej jak i fizycznej) wobec innych członków społeczności szkolnej,
- 8) Nieużywania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole (urządzenia te winny być wyciszone i schowane).
 - 9) Używania telefonów komórkowych w czasie przerw międzylekcyjnych w przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami za zgodą nauczyciela dyżurującego.
 - 10) Szczegółowe zasady używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły stanowią załącznik do Statutu.
2. Uczeń ma obowiązek, poza obowiązkami wynikającymi z ust. 1:
 - 1) Godnie reprezentować Szkołę;
 - 2) Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
 3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 63.

1. Za wzorowe przestrzeganie obowiązków ucznia, wysokie osiągnięcia w nauce, godne reprezentowanie szkoły oraz pracę na jej rzecz, a także przykładną postawę społeczną uczeń może zostać nagrodzony na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli uczących, samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego.
2. Statut Szkoły przewiduje następujące rodzaje nagród:
 - 1) Pochwała ustna przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) Pochwała pisemna przez nauczyciela lub wychowawcę w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) Pochwała udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora w obecności klasy;
 - 4) Pochwała na zebraniu rodziców;
 - 5) Wyróżnienie przez Dyrektora na apelu szkolnym;
 - 6) List pochwalny do rodziców;
 - 7) Udział w dodatkowej wycieczce lub imprezie zorganizowanej dla wyróżniającej się grupy uczniów;
 - 8) Nagroda rzeczowa (indywidualna lub zbiorowa);
 - 9) Dyplom uznania;
 - 10) Wpisanie nazwiska ucznia do kroniki szkolnej
 - 11) Podwyższenie oceny zachowania;
 - 12) Świadectwo z czerwonym paskiem;
 - 13) Inne zaakceptowane przez Dyrektora Szkoły.

2a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 64.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminie Szkoły oraz naruszanie porządku publicznego uczeń może zostać ukarany na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli uczących, samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.

2. Statut Szkoły Podstawowej przewiduje następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) upomnienie pisemne przez nauczyciela lub wychowawcę w dzienniku lekcyjnym w rubryce uwag lub w zeszycie uwag;
- 3) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora w obecności klasy;
- 4) upomnienie lub nagana przez Dyrektora na apelu szkolnym z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
- 5) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły oraz udziału w imprezach (decyzje podejmuje wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły);
- 6) obniżenie oceny zachowania śródrocznej, rocznej bądź końcowej;
- 7) skierowanie sprawy do rozpatrzenia przez Uczniowski Zespół Arbitrów oraz indywidualny sposób naprawienia wyrządzonej szkody zaproponowany przez ten Zespół;
- 8) przeniesienie do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, rodziców, SU, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną);
- 9) w szczególnych przypadkach po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną przeniesienie do innej szkoły na wniosek Dyrektora skierowany do Kuratora Oświaty. Do przypadków, o których mowa zalicza się:
 - a) agresywne zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - b) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - c) używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów lub gestów,
 - d) powtarzające się przypadki przywłaszczania i niszczenia szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (wybryki chuligańskie, wandalizm),
 - e) powtarzające się uchylanie od realizacji obowiązku szkolnego,
 - f) uleganie nałogom (nikotyna, alkohol, substancje psychoaktywne itp.),
 - g) zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej (rozprowadzanie, posiadanie i zażywanie substancji psychoaktywnych itp.);
- 10) Inne zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi, gdy zaistnieje taka potrzeba.

3. O nałożonej karze informuje się rodziców w terminie 3 dni. Obowiązek powiadomienia o zastosowaniu wobec ucznia kary spoczywa na wychowawcy klasy.

4. Od kar nałożonych przez wychowawcę wymienionych w punktach 5,7,8 przysługuje odwołanie za pośrednictwem rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

5. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Ponowne rozpatrzenie sprawy powinno nastąpić nie później niż 7 dni od daty otrzymania wniosku.

5a. Uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 7 dni.

6. Kara może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

6a. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły;
- 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
- 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

6b. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor występuje (wniosek musi być poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu uczniowskiego) w przypadku gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 2) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 3) dokonuje kradzieży;
- 4) wchodzi w kolizję z prawem;
- 5) demoralizuje innych uczniów;
- 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 7) dokonuje pobić, włamań;
- 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;
- 9) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.

7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 65.

1. Rada Rodziców może ustanowić nagrody rzeczowe, finansowe i inne dla wyróżniających się uczniów i określa warunki ich uzyskania.

2. Nagrodę lub inne wyróżnienie otrzymują uczniowie w oddziałach I-III.

3. Nagrodę lub inne wyróżnienie przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela-wychowawcy kl. IV -VIII i gdy:

- 1) Średnia ocen z przedmiotów objętych nauczaniem wynosi co najmniej 4,5;
- 2) Ocena zachowania jest wzorowa, bardzo dobra lub dobra.

§ 66.

Za najlepsze wyniki współzawodnictwa określone w § 40, ust. 3, pkt. 5 mogą być przyznane nagrody finansowe lub dopłaty do organizowanych imprez kulturalnych lub wycieczek krajoznawczo - turystycznych.

§ 67.

Tryb odwoławczy od oceny z przedmiotu i zachowania zamieszczony jest w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

Rozdział 9

Rodzice

§ 68.

Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowywanie swoich dzieci.

§ 69.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) Dopelnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) Uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez wychowawców;
- 5) Stawiennictwo na prośbę wychowawcy, nauczyciela;
- 6) Zgłaszanie informacji o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
- 7) Wykonywanie zaleceń lekarza i pielęgniarki szkolnej, usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Szkole bez konieczności przekładania zaświadczenia lekarskiego;
- 8) Zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły.

2. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 70.

Rodzice mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z ofertą edukacyjną - wychowawczą szkoły;
- 2) Uzyskania pełnej informacji o własnym dziecku i sprawach Szkoły;
- 3) Zwrócenia się do wychowawcy w uzgodnionym terminie na terenie Szkoły.

§ 71.

Rodzice ucznia mają prawo przedstawienia swoich opinii dotyczących prac Szkoły i poszczególnych nauczycieli:

- 1) Wychowawcy klasy;
- 2) Dyrektorowi Szkoły;
- 3) Radzie Rodziców,
- 4) Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty;
- 5) bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w Radzie Szkoły lub Radzie Rodziców.

§ 72.

Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w ustalaniu zasad powoływania Rady Rodziców oraz ma bierne czynne prawo wyborcze w wyborach tej Rady.

§ 73.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców. Szkoła organizuje dni otwarte, zebrania rodziców w których obecni są w Szkole wszyscy nauczyciele.
2. Sprawy sporne załatwiane są drogą służbową.
3. Do wiadomości podawane są godziny dyżurów Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły w ustalonym dniu tygodnia.

§ 74.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy dbałość o godność wychowawcy, nauczycieli i pracowników.

§ 75.

W sprawach dotyczących ucznia oczekuje się od rodziców prawdomówności, szczerości, obiektywizmu i poszanowania kompromisu.

§ 76.

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrekcji Szkoły lub wychowawcy klasy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych przejawów niedostosowania społecznego.

§ 77.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice uczniów mają między innymi prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów sprawdzających klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3) Uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
3. W celu uzyskania pełnej informacji bieżącej o pracy Szkoły i postępach swoich dzieci, rodzice mają obowiązek:
- 1) Kontaktowania się z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem Szkoły podczas zebrań i "dni otwartych";
 - 2) Informowania wychowawcy klasy o sytuacji rodzinnej dziecka i o jej ewentualnych zmianach;
 - 3) Uczestniczenia w zebraniach rodziców półrocznych i rocznych;
 - 4) Bieżącego wyjaśniania przyczyn dłuższych nieobecności ucznia w Szkole.
4. O przewidywanej dla ucznia półrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej wychowawca klasy informuje jego rodziców na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zakończeniem półrocza (roku szkolnego) w następującej formie:
- 1) Na zorganizowanym przez wychowawcę spotkaniu, co odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, rodzic otrzymuje kartkę z informacją o zagrożeniu, jeden egzemplarz z podpisem rodzica pozostaje w dokumentacji szkolnej ;
 - 2) W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu, o którym mowa w pkt. 1 - wychowawca informuje rodziców ucznia listem poleconym.
5. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby Szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

§ 78.

1. W miarę swoich umiejętności i możliwości rodzice powinni:
 - 1) Wspierać proces nauczania i wychowawczo-opiekuńczy;
 - 2) Troszczyć się o dobre imię Szkoły;
 - 3) Dbać o materialne warunki funkcjonowania Szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia.

§79.

Rodzice powinni respektować Uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

§80.

Rodzice szczególnie zaangażowani w pracy na rzecz Szkoły i jej środowiska mogą otrzymać list z podziękowaniami lub dyplom uznania od Dyrektora Szkoły.

§ 81.

1. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania, Szkoła może zwrócić się do:

- 1) Sądu Rejonowego d/s Nieletnich, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich;
 - 2) Zakładu pracy rodzica z prośbą o pomoc.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu administracyjnym.

Rozdział 9a

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 82.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

6. Ocenianie powinno być:

- 1) procesem gromadzenia informacji;
- 2) integralną częścią procesu edukacji;
- 3) wspieraniem szkolnej kariery uczniów;
- 4) podnoszeniem ich motywacji do uczenia się.

7. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów. Ocenie podlegać będą:

- 1) postępy w nauce – wiadomości i umiejętności;
- 2) aktywność na lekcji;
- 3) stopień zrozumienia nowego materiału;
- 4) prace domowe;
- 5) systematyczność pracy w roku szkolnym;
- 6) **aktywność i systematyczność pracy podczas zajęć zdalnych, w tym online.**

8. Za najważniejsze uważa się ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji, które może mieć formę odpowiedzi ustnej lub pisemnej kartkówki **oraz aktywność podczas zajęć online i prac wysyłanych zdalnie**. Ocenianie sumujące opierać się będzie na sprawdzianach, testach i pracach klasowych **oraz testach i sprawdzianach wykonywanych online**.

9. Proces oceniania powinien stwarzać każdemu uczniowi możliwości pełnego zaprezentowania swych osiągnięć, żeby każdemu nawet najmniejszy postęp mógł być zauważony, doceniony i odnotowany.

10. Większą wagę przywiązuje się do umiejętności ucznia.

11. Za istotną funkcję motywującą uważa się samoocenę ucznia.

12. Uczeń ma możliwość zaprezentowania swoich mocnych stron poprzez udział w organizowanych przez nauczycieli konkursach przedmiotowych, wystawach, pisanie referatów, organizowanie wieczorów literackich itp.

13. Prace wyróżniające uczniów uwzględnione będą w ocenach szkolnych z zajęć edukacyjnych lub będą miały wpływ na ocenę zachowania.

14. Ocenianie obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

Informowanie rodziców na początku roku

§ 83.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania-

3. W celu ułatwienia kontaktów rodziców z wychowawcą i nauczycielami organizuje się zebrania klasowe i dni otwarte, których terminy są określone w harmonogramie ustalonym i przedstawionym na początku każdego roku szkolnego.

4. Warunki i sposób informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) systematyczne przekazywanie informacji o sytuacji ucznia na spotkaniach z wychowawcą i dniach otwartych w szkole;
- 2) w czasie poza powyższymi spotkaniami wszystkie ważne informacje dotyczące ucznia są przekazywane pomiędzy szkołą i domem oraz domem i szkołą na piśmie poprzez dziennik elektroniczny lub w indeksie ucznia;
- 3) w przypadku szczególnym, gdy sytuacja tego wymaga, wezwanie przez wychowawcę, pedagoga szkolnego lub nauczyciela rodziców dziecka na indywidualną rozmowę na temat trudności dziecka w szkole. Wezwanie to wychowawca, pedagog lub nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym.

5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (śródrocznych lub rocznych) oraz o przewidywanej obniżonej ocenie zachowania nie później niż na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informację tę przekazuje się rodzicom w formie pisemnej na spotkaniu z rodzicami lub listem poleconym oraz w dzienniku elektronicznym.

6. Nauczyciele i wychowawca klasy zobowiązani są poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych lub rocznych) oraz o przewidywanej ocenie zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informację tę przekazuje się rodzicom w dzienniku elektronicznym.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

§ 84.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowując ją do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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) 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 dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 4a. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 5a. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

5b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac **§ 85.**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) Bieżące;
- 2) Klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Po tym terminie może oddać je uczniom. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę. [Wyniki sprawdzianów online są udostępniane uczniom i rodzicom.](#)

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

5. Informacje o ocenach przekazuje się:

- 1) Ustnie, niekoniecznie wobec całej klasy;
- 2) Przez dziennik elektroniczny, przez wpisanie do zeszytu lub dzienniczka;
- 3) W rozmowie bezpośredniej lub telefonicznej z rodzicami;

- 4) Podczas cyklicznych spotkań z rodzicami;
- 5) O ile liczba ocen słabszych budzi niepokój wychowawcy, rodziców należy zaprosić na rozmowę (poza harmonogramem spotkań i dni otwartych) z nauczycielem i wychowawcą.
6. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
7. Uzasadnienie powinno nastąpić w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
8. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
9. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć się, aby pokonać trudności. **Dotyczy to również sytuacji, kiedy wiedza była sprawdzana w sposób zdalny, w tym online.** Zainteresowanemu uczniowi nauczyciel przekazuje kopie lub oryginał pracy do domu. Jeżeli uczeń otrzymał oryginał pracy to oddaje podpisany przez rodziców.
10. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
11. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
12. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
13. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi lub otrzymuje ją do domu (jak w pkt.9).
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w następujący sposób:
 - 1) W czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) W czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
 - 3) Poprzez przekazanie zainteresowanym rodzicom oryginału pracy lub jej kopii do domu z prośbą o zwrot pracy przez nich podpisanej;
 - 4) **w sposób zdalny – podczas połączenia online na Microsoft Teams.**
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
17. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania

ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela;

3) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

18. W ciągu tygodnia mogą odbywać się 3 prace klasowe. Prawidłowość wpisywania ich terminów nadzoruje wychowawca klasy.

19. Prace klasowe, sprawdziany i testy z większych partii materiału powinny być poprzedzone powtórzeniem.

Ocenianie bieżące

§ 86.

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

2. W oddziałach klas I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.

3. W klasach I – III przeprowadza się jedynie klasyfikację roczną. Polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. W klasach I – III bieżące osiągnięcia uczniów odnotowywane są w poszczególnych zakresach umiejętności i wiedzy.

5. W klasie I oraz w I semestrze klasy II bieżące osiągnięcia uczniów są wyrażane ocenami opisowymi ustnie lub pisemnie. W klasie II w II semestrze oraz w klasie III bieżące oceny są wyrażane cyfrą. (1-6).

6. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w oddziałach klas IV- VIII ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów:

- 1) 6 – ocena celująca;
- 2) 5 – ocena bardzo dobra;
- 3) 4 - ocena dobra;
- 4) 3 - ocena dostateczna;
- 5) 2 - ocena dopuszczająca;
- 6) 1 - ocena niedostateczna.

7. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.
8. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się możliwość wpisania określenia „0” – oznacza nie wykonanie pracy w wyznaczonym terminie i konieczność jej wykonania; nie jest wliczane do średniej ocen
9. Oceny bieżące z religii wyrażane są skalą cyfrową 1-6.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
11. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
12. Ocenianie powinno być:
 - 1) procesem gromadzenia informacji;
 - 2) integralną częścią procesu edukacyjnego;
 - 3) wspieraniem szkolnej kariery uczniów;
 - 4) podnoszeniem ich motywacji do uczenia się.
13. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów. Ocenie podlegać będzie:
 - 1) postępy w nauce - wiadomości i umiejętności;
 - 2) aktywność na lekcji;
 - 3) stopień zrozumienia nowego materiału;
 - 4) prace domowe;
 - 5) systematyczność pracy w roku szkolnym;
 - 6) aktywność pozaszkolna.
14. Za najważniejsze uważa się ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji, które może mieć formę odpowiedzi ustnej lub pisemnej kartkówki. Ocenianie sumujące opierać się będzie na sprawdzianach, testach, pracach klasowych.
15. Proces oceniania powinien stworzyć każdemu uczniowi możliwości pełnego zaprezentowania swych osiągnięć, żeby każdy nawet najmniejszy postęp mógł być zauważony, doceniony i odnotowany.
16. Większą wagę przywiązuje się do umiejętności ucznia.
17. Za istotną funkcję motywującą uważa się samoocenę ucznia.
18. Uczeń ma możliwość zaprezentowania swoich mocnych stron poprzez udział w organizowanych przez nauczycieli konkursach przedmiotowych, wystawach, pisanie referatów, organizowanie wieczorów literackich itp.
19. Prace wyróżniające uczniów uwzględniane będą w ocenach szkolnych z zajęć edukacyjnych lub będą miały wpływ na ocenę zachowania.
20. Ocenianie obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 87.

1. Ustala się dwa półrocza (I i II półrocze) w roku szkolnym:
 - 1) I półrocze od 1 września do końca stycznia lub do rozpoczęcia przerwy zimowej (ferii zimowych), jeśli przerwa zimowa rozpoczyna się w styczniu;
 - 2) II półrocze od dnia zakończenia I półrocza do ostatniego dnia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
2. Uczeń Szkoły Podstawowej w Chylicach jest klasyfikowany, jeśli w każdym półroczu uzyskał:
 - 1) z języka polskiego i matematyki przynajmniej 5 ocen bieżących, w tym 2 z prac klasowych;
 - 2) z pozostałych zajęć edukacyjnych po 3 oceny bieżące, w tym jedną z pracy klasowej.
[Praca klasowa może być dokonywana w sposób zdalny.](#)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Przewidywane niedostateczne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz przewidywane obniżone oceny zachowania są przekazywane przez nauczycieli i wychowawców uczniom oraz ich rodzicom w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej na spotkaniu z rodzicami lub listem poleconym
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i przekazuje do wiadomości uczniom i rodzicom w dzienniku elektronicznym.
5. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) Śródrocznej i rocznej;
 - 2) Końcowej.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I - III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych - ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) Dodatkowych zajęć edukacyjnych - ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9a. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

9b. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

11. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

13. Skalę ocen klasyfikacji śródrocznej można rozszerzyć dopisując do skali §87 pkt. 12 znak plus (+) lub minus (-).

14. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) Indywidualizowane wymagania;
- 2) Pomoc pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) Opiekę poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) Pomoc koleżeńską;

5) Pomoc indywidualną nauczyciela;

6) Indywidualizowane metody i tempo pracy z poszczególnymi uczniami w zależności od potrzeb.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 88.

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Chylicach przyjmuje następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej):

1) ocenę celującą (6) - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie (96%-100%) wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu;
- b) potrafi stosować zdobyte wiadomości w sytuacjach nietypowych;
- c) umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk;
- d) proponuje rozwiązania nietypowe;
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach szczebla wyższego niż szkolny;
- f) błyskotliwie i interesująco prezentuje zdobytą wiedzę i umiejętności.
- g) wykazuje się sumiennością i systematycznością;

2) ocenę bardzo dobrą (5) - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w bardzo wysokim stopniu (90%-95%) wiadomości i umiejętności określone podstawą programową danego przedmiotu;
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- d) osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu szkolnym;
- e) prawidłowo i swobodnie prezentuje zdobytą wiedzę i umiejętności.

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

- a) w dużym zakresie (75%-89%) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową danego przedmiotu;
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- d) prawidłowo prezentuje zdobyte wiadomości i wiedzę.

4) ocenę dostateczną (3) - otrzymuje uczeń, który:

- a) w podstawowym zakresie (55%-74%) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową danego przedmiotu, które są konieczne do dalszego kształcenia;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów z pomocą nauczyciela;
 - c) z pomocą nauczyciela potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;
 - d) poprawnie i w prosty sposób prezentuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
 - e) rozumie pojęcia z poszczególnych przedmiotów.
- 5) ocenę dopuszczającą (2) - otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową danego przedmiotu (40%-54%), ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - c) rozumie podstawowe pojęcia z poszczególnych przedmiotów;
 - d) prezentuje zdobyte wiadomości z pomocą nauczyciela (pytania pomocnicze).
- 4) ocenę niedostateczną (1) – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową danego przedmiotu, które są konieczne do dalszego kształcenia (do 39%);
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 89.

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceny zachowania uczniów. Jego istota polega na tym, że każdy uczeń otrzymuje na rozpoczęciu roku szkolnego zachowanie dobre - **100 punktów**, których liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego półrocza.
2. Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne. Na koniec każdego półrocza punkty będą sumowane, a uzyskany wynik będzie jedną ze składowych ustalonej oceny z zachowania.
3. Na ocenę z zachowania ucznia wpływa: jego samoocena, ocena klasy, ocena nauczycieli, ocena wychowawcy oraz ocena wynikająca z punktowego systemu oceny zachowania.
4. Ocena może zostać zmieniona (podwyższona lub obniżona). Zmiana powinna być skonsultowana z Radą Pedagogiczną i zespołem klasowym.
5. Ostateczną ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca zespołu klasowego.
6. **Cele wprowadzenia punktowego systemu oceny zachowania:**
 - 1) Stworzenie precyzyjnych kryteriów oceny zachowania zarówno dla uczniów, rodziców jak i nauczycieli.
 - 2) Umożliwienie bieżącej analizy i kontroli sytuacji wychowawczej ucznia przez jego samego, rodziców i nauczycieli.
 - 3) Wzmocnienie samodyscypliny uczniów i odpowiedzialności za swoje zachowania.
 - 4) Motywowanie uczniów do poprawy swojego zachowania, stworzenie możliwości pokazania się w pozytywnym świetle.
7. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:**

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły;
- 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej;
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

8. Kryteria punktowe:

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	150 i więcej
Bardzo dobre	120 - 149
Dobre	100 - 119
Poprawne	60 - 99
Nieodpowiednie	30 – 59
Naganne	29 i mniej

9. Jeżeli uczeń zapracował na ocenę wzorową na koniec I półrocza i nie otrzymał żadnych punktów ujemnych, to otrzymuje jednorazowo premię punktową w wysokości **30 punktów**.

10. Jeżeli przez cały rok szkolny uczeń nie otrzyma żadnych punktów ujemnych, otrzyma nagrodę na zakończenie roku szkolnego.

11. Jeżeli uczeń w ciągu semestru otrzymał **ponad 30** punktów ujemnych, to nie może uzyskać oceny **wzorowej**. Podobnie, jeżeli otrzyma **ponad 60** punktów ujemnych – nie może otrzymać oceny **bardzo dobrej**, a jeżeli otrzyma **ponad 90** punktów ujemnych – nie może uzyskać oceny **dobrej**.

12. Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY DODATNIE

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	Systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne 100% frekwencja.	20	jednorazowo na koniec półrocza	wychowawca
2	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. harcerstwo, kółka zainteresowań, sportowe itp.).	1-10	jednorazowo	nauczyciel prowadzący
3	Systematyczne uczęszczanie na szkolne zajęcia dodatkowe	1-10	jednorazowo	nauczyciel prowadzący
4	Aktywne uczestniczenie w przygotowaniu i przeprowadzaniu imprez szkolnych.	1-10	jednorazowo	nauczyciel prowadzący
5	Wspieranie i pomaganie kolegom w sytuacjach trudnych (rozmowy oraz doraźna pomoc w nauce)	5-10	jednorazowo	nauczyciel prowadzący
6	Wywiązywanie się z przyjętych na siebie funkcji i obowiązków	5-10	jednorazowo	wychowawca
7	Przestrzeganie regulaminów szkolnych, wyjść na przerwy, do	5	jednorazowo	wychowawca

	kina, teatru, wycieczek klasowych i szkolnych.			
--	--	--	--	--

Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

8	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece itp.	5-20	jednorazowo	opiekun SU
9	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, gazetki, dyżury, itp.	5-15	jednorazowo	wychowawca
10	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły.	5-10	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
11	Pomoc koleżeńska – systematyczna lub okazjonalna, praca w Pogotowiu Naukowym. Pomoc kolegom w wykonywaniu zajęć zdalnych.	5-20	jednorazowo	nauczyciel
12	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji.	5-10	každorazowo	nauczyciel
13	Dbalność o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły).	5	každorazowo	nauczyciel
14	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny).	5-20	každorazowo	opiekun SU, nauczyciel
15	Za akcje trwające całe półrocze (zbiórka karmy, nakrętek) punkty przyznawane są jednorazowo na koniec każdego półrocza.	5-20	na koniec każdego półrocza	nauczyciel
16	Udział w konkursie szkolnym – powyżej 50%.	5	každorazowo	opiekun
17	I miejsce w konkursie szkolnym.	7	každorazowo	opiekun
18	II miejsce w konkursie szkolnym.	5	každorazowo	opiekun
19	III miejsce w konkursie szkolnym.	3	každorazowo	opiekun
20	Udział w konkursie gminnym – powyżej 50%.	10	každorazowo	opiekun
21	I miejsce w konkursie gminnym.	10	každorazowo	opiekun
22	II miejsce w konkursie gminnym.	7	každorazowo	opiekun
23	III miejsce w konkursie gminnym.	5	každorazowo	opiekun
24	Udział w konkursie powiatowym, rejonowym – powyżej 50% lub finalista.	20	každorazowo	opiekun
25	I miejsce w konkursie powiatowym, rejonowym.	10	každorazowo	opiekun
26	II miejsce w konkursie powiatowym, rejonowym.	7	každorazowo	opiekun

27	III miejsce w konkursie powiatowym, rejonowym.	5	každorazowo	opiekun
28	Konkurs ogólnopolski i międzynarodowy – jednoetapowy (Kangur, Olimpius, itp.) powyżej 50 %.	25	každorazowo	opiekun
29	Konkurs ogólnopolski i międzynarodowy - Laureat od 5 do 1 miejsca.	10	každorazowo	opiekun
30	Konkurs ogólnopolski i międzynarodowy - Laureat od 10 do 6 miejsca.	7	každorazowo	opiekun
31	Konkurs ogólnopolski i międzynarodowy - Laureat od 15 do 11 miejsca.	5	každorazowo	opiekun
32	Konkursy przedmiotowe (kuratoryjne), olimpiady wiedzy wieloetapowe – finalista.	30	každorazowo	opiekun
33	Konkursy przedmiotowe (kuratoryjne), olimpiady wiedzy wieloetapowe – laureat.	40	každorazowo	opiekun
34	Zawody sportowe gminne – w zależności od stopnia trudności, awansu do finału, konkurencji.	10	každorazowo	opiekun
35	Zawody sportowe powiatowe – finalista.	20	každorazowo	opiekun
36	I miejsce w zawodach powiatowych.	7	každorazowo	opiekun
37	II miejsce w zawodach powiatowych.	5	každorazowo	opiekun
38	III miejsce w zawodach powiatowych.	3	každorazowo	opiekun
39	Zawody sportowe międzypowiatowe – finalista.	30	každorazowo	opiekun
40	I miejsce w zawodach międzypowiatowych.	7	každorazowo	opiekun
41	II miejsce w zawodach międzypowiatowych.	5	každorazowo	opiekun
42	III miejsce w zawodach międzypowiatowych.	3	každorazowo	opiekun
43	Zawody sportowe wojewódzkie – finalista.	35	každorazowo	opiekun
44	I miejsce w zawodach sportowych wojewódzkich.	7	každorazowo	opiekun
45	II miejsce w zawodach sportowych wojewódzkich.	5	každorazowo	opiekun
46	III miejsce w zawodach sportowych wojewódzkich.	3	každorazowo	opiekun

47	Udział w zawodach sportowych ogólnopolskich i międzynarodowych – finaliści i laureaci.	40	jednorazowo w półroczu	opiekun
----	--	----	------------------------	---------

Obszar III: Dbalność o honor i tradycje

48	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp.	5-10	každorazowo	opiekun SU, nauczyciel, organizator
49	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, konkursów itp.	5-10	každorazowo	wychowawca
50	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.	5-20	každorazowo	opiekun
51	Strój galowy na uroczystościach szkolnych i w wyznaczone dni.	5	každorazowo	wychowawca

Obszar IV: Dbalność o piękno mowy ojczystej

52	Dbanie o kulturę słowa i kulturę wypowiedzi. Życzliwość wobec innych.	10	na koniec półrocza	nauczyciel
----	---	----	--------------------	------------

Obszar V: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

53	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu.	5	každorazowo	nauczyciel
54	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach.	5	každorazowo	nauczyciel

Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

55	Wzorowa kultura osobista.	10	jednorazowo	wychowawca
56	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	1-15	jednorazowo	wychowawca
57	Brak punktów ujemnych w ciągu półrocza.	30	raz na półrocze	wychowawca

Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom

58	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	5	jednorazowo	wychowawca
----	---	---	-------------	------------

13. Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY UJEMNE

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
-----	-------------------	----------------	----------------------	------------------------

Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

1	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie,	2-5	každorazowo	nauczyciel
---	--	-----	-------------	------------

	gwizdanie itp.). Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji online.			
2	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie) zwlekanie z wejściem do szkoły, itp.	1-10	každorazowo	nauczyciel
3	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły, także podczas lekcji online.	5	každorazowo	nauczyciel
4	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	5	každorazowo	nauczyciel
5	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, także podczas lekcji online.	30	každorazowo	nauczyciel
6	Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3 lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i na przerwie bez zgody nauczyciela.	5-10	každorazowo	nauczyciel
7	Cyberprzemoc – naruszanie wizerunku innej osoby poprzez robienie i umieszczanie zdjęć, filmów i negatywnych wpisów w sieciach teleinformatycznych. Nagrywanie lekcji online bez zgody nauczyciela i uczestników zajęć.	10-30	každorazowo	nauczyciel
8	Ucieczka z lekcji, wagary.	5 za godzinę	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
9	Celowe i świadome opuszczanie pierwszej godziny lekcyjnej.	5 za godzinę	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
10	Nieusprawiedliwione nieobecności.	2 za godzinę	každorazowo	wychowawca
11	Spóźnienie na lekcje.	1	každorazowo	nauczyciel
12	Nieoddanie książek lub podręczników wypożyczonych z biblioteki w wyznaczonym terminie/na koniec roku szkolnego.	10	jednorazowo	biblioteka

Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

13	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań.	1-10	každorazowo	nauczyciel
14	Celowe niszczenie mienia szkolnego.	5-20	každorazowo	nauczyciel
15	Celowe niszczenie własności innej osoby.	10-30	každorazowo	nauczyciel
16	Kradzież	30-50	každorazowo	nauczyciel

Obszar III: Dbalność o honor i tradycje szkoły

17	Niezgodny z regulaminem strój i wygląd (niestosowny strój codzienny, brak stroju galowego, nieodpowiedni kolor i nieodpowiednia długość paznokci, wyzywająca biżuteria, makijaż, farbowanie włosów itp.)	5	každorazowo	nauczyciel
18	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	5-10	každorazowo	nauczyciel

Obszar IV: Dbalność o piękno mowy ojczystej

19	Wulgarnie słownictwo lub gesty.	10	každorazowo	nauczyciel
----	---------------------------------	----	-------------	------------

Obszar V: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

20	Posiadanie i/lub używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne itp.).	20-50	každorazowo	nauczyciel
21	Napaść fizyczna na drugą osobę.	10-50	každorazowo	nauczyciel
22	Udział w bójkę, (gdy nie można ustalić jedyne go winnego).	5-15	každorazowo	nauczyciel
23	Zacze pki fizyczne (np. plucie, popychanie, szarpanie, podstawianie nóg itp.).	5-20	každorazowo	nauczyciel
24	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	5-20	každorazowo	nauczyciel
25	Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie.	10-30	každorazowo	nauczyciel
26	Posiadanie, korzystanie z substancji psychoaktywnych.	20-50	každorazowo	nauczyciel
27	Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób.	10-30	každorazowo	nauczyciel
28	Narażanie własnego życia i zdrowia.	10-30	každorazowo	wychowawca, pedagog, psycholog
29	Brak zmiany obuwia	2	každorazowo	wychowawca
30	Samowolne wyjście z klasy podczas lekcji.	5	každorazowo	nauczyciel
31	Samowolne wyjście poza teren szkoły.	10	každorazowo	nauczyciel

Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

32	Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, bibliotece, stołówce.	5-10	každorazowo	nauczyciel
33	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nieprzestrzeganie regulaminów wycieczek.	5-10	každorazowo	nauczyciel

34	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, również podczas zajęć online.	5-15	každorazowo	nauczyciel
35	Zaczepekki słowne (np. przezywanie, ubliżanie innym, groźby), również podczas lekcji online.	5-10	každorazowo	nauczyciel
36	Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd. Okłamywanie innych, również podczas lekcji online.	10-20	každorazowo	nauczyciel

Ocenianie bieżące § 89a.

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

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych § 90.

1. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca, udzielają informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Ucznia na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych;
- 2) Rodziców ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

2. Na 3 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej obniżonej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
- 2) rodziców ucznia w formie wpisu w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej przekazanej rodzicom bezpośrednio przez wychowawcę lub listem poleconym. **Rodzice potwierdzają zapoznanie się z przewidywaną oceną niedostateczną i obniżoną oceną zachowania poprzez konto rodzica w dzienniku elektronicznym Librus.**

3. Wychowawcy klas I-III, na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informują rodziców o proponowanej ocenie opisowej w formie pisemnej **lub drogą elektroniczną. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z oceną opisową poprzez konto rodzica w dzienniku elektronicznym Librus.**

4. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego

w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej obniżonej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły.

5. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej obniżonej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

Procedura podwyższenia oceny zachowania

§ 91.

1. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

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

3. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

4. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

Odwolanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych (Sprawdzian wiadomości i umiejętności) **§ 92.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.
3. Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, winno odbyć się:
 - 1) Zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 6 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z danej lub innej szkoły tego samego typu;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny **§ 93.**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.

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

- 3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
- 12a. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
- 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) Imię i nazwisko ucznia;
- 5) Zadania egzaminacyjne;
- 6) Ustalone oceny klasyfikacyjne.

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy **§ 94.**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

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

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w Skład komisji;
 - 2) Termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania egzaminacyjne;
- 6) Ustalone oceny klasyfikacyjne.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 94a.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;
 - 2) drugiego dnia matematykę;
 - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i od 2022 roku jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 94b. (uchylony)

Promowanie § 95.

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

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna, może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także obie roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) Przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział klasy.
15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 10

Postanowienia szczególne

§ 96.

1. Świadectwa ukończenia poszczególnych oddziałów, ukończenia Szkoły Podstawowej wydane przez Szkołę są dokumentami urzędowymi.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań, wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wykonywanie czynności z tym związanych regulują odrębne przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

§ 97.

Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla w/g wzorów ustalonych w odrębnych przepisach.

§ 98.

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Na ceremoniał Szkoły składają się następujące elementy:

- 1) Pasowanie na ucznia;

- 2) Uroczystość pożegnania uczniów kończących Szkołę;
- 3) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 4) Dzień Patrona Szkoły (Święto Szkoły).

§ 99.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100.

Zasady prowadzenia przez Szkołę - samodzielną jednostkę budżetową- gospodarki finansowej i materiałowej - określają odrębne przepisy.

§ 101.

1. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Źródłem dochodów gromadzonych na koncie środków specjalnych jest:

- 1) Wynajem pomieszczeń szkolnych;
- 2) Darowizny osób fizycznych i prawnych.

3. O przeznaczeniu darowizny decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 102.

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następującą zasadę:

- 1) przedstawić statut wszystkim organom Szkoły do zapoznania się;
- 2) udostępnić go na każde żądanie do wglądu członkom wszystkich organów Szkoły w sekretariacie Szkoły;

- 3) pozostali zainteresowani mogą mieć wgląd do statutu we wszystkich organach Szkoły;
- 4) strona internetowa BIP

§ 103.

1. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Szkoły.
2. Z wnioskami w sprawie zmian w statucie mogą występować organy Szkoły, o których mowa w § 28 ust. 1.

§ 104.

1. Mazowiecki Kurator Oświaty może uchylić Statut Szkoły albo niektóre jej postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Od decyzji Mazowieckiego Kuratora Oświaty, Radzie Szkoły przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia.

§ 105.

Jeżeli funkcjonujące dotychczas przepisy regulujące działalność Szkoły są niezgodne z powyższym statutem - organy Szkoły w ciągu trzech miesięcy od wejścia w życie niniejszego statutu, powinny dostosować swoje regulaminy do jego wymogów.

§ 106.

1. Statut niniejszy - po uzgodnieniu jego treści z Radą Rodziców - został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 23 października 2019 r.
2. Niniejszy Statut jest tekstem ujednoliconym po zmianach zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26 sierpnia 2020 r.

dyrektor szkoły

Krystyna Jesionek