

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TUCHORZY**

Tuchorza, 10. października 2024 r.

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Tuchorzy.
2. W skład Szkoły Podstawowej w Tuchorzy, zwanej w dalszej części statutu Szkołą, wchodzi Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony przy ul. Kasztanowa 4 w Tuchorzy, 64-232 Tuchorza.
5. Szkoła rozmieszczona jest w czterech budynkach położonych przy ul. Kasztanowa 4 oraz jednego budynku przy ulicy Kasztanowa 6 w miejscowości Tuchorza.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Tuchorza, Stara Tuchorza, Nowa Tuchorza, Boruja, Mariankowo, Kiełpiny.
7. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą dla szkoły podstawowej w Tuchorzy;
 - 2) stempel prostokątny szkoły podstawowej:

SZKOŁA PODSTAWOWA W TUCHORZY
UL. KASZTANOWA 4
64-232 TUCHORZA
NIP 9231598338, REGON 001115308
tel. 68 384 18 26
8. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego.
9. Szkoła realizuje:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) podstawę programową przedmiotów obowiązkowych dla szkoły podstawowej;
 - 3) ramowe plany nauczania.
10. Szkoła realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania.
11. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
12. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Siedlec. Siedziba organu prowadzącego mieści się przy ul. Zbąszyńska 17, 64-212 Siedlec.
13. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
14. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Siedlec, której obsługę ekonomiczno – administracyjną zapewnia Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu.
15. Szkoła pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Siedlec, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy szkoły.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Celem oddziałów przedszkolnych jest:

- 1) zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i wspieranie rodziny w jego wychowaniu;
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 10) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej i zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w dalszej edukacji szkolnej;
 - 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 12) wspomaganie wszechstronnego rozwoju intelektualnego dzieci;
 - 13) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
 - 15) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Oddziały przedszkolne zapewniają wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą, przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy.
3. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają głównie dzieci w wieku 6 lat, dopuszcza się dzieci 5 – letnie.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat;

5. Oddziały przedszkolne dbają o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka.
6. Oddziały przedszkolne stwarzają rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspierają ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.

§ 3

1. Zadania oddziałów przedszkolnych:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
- 2) zapewnianie dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej;
- 3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) przygotowanie dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 7) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi w oddziale, która polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, niedostosowania społecznego, trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
- 9) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 10) oddział umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej – poprzez kształtowanie poczucia dumy z przynależności do wspólnoty narodowej, etnicznej.

2. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy również:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Cele i zadania Szkoły. Szkoła:

- 1) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju ich osobowości oraz umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej poprzez nauczanie, organizowanie dla uczniów konkursów, zajęć pozalekcyjnych i innych form promujących i eksponujących;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad promocji, ochrony zdrowia oraz zasad bezpieczeństwa; w celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejścia;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie 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;
- 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno - kompensacyjnych, rewalidacyjnych, nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 9) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 10) zapewnia uczniom możliwość korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz dba o zainstalowanie na szklanym sprzęcie 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;
- 11) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 12) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 13) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 14) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 15) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 16) podczas realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
 - a) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - b) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
 - c) Konwencji o Prawach Dziecka;

§ 5

1. Szkoła umożliwia uczniom:

- 1) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów
- 2) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie;
- 3) wprowadzanie ucznia w świat nauki, przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin wiedzy;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
- 5) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki;
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 7) dokonywanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniem zgodnie z jego potrzebami i możliwościami;
- 9) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej, zacieśniania więzi z najbliższym środowiskiem, uwrażliwienie na problemy społeczne wsi;
- 10) pobieranie nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

2. Szkoła realizuje:

- 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN;
- 2) szkolny plan nauczania zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły;
- 3) Wewnątrzszkolne Ocenianie.

§ 6

1. Zadania dydaktyczne w Szkole wykonywane są w następujący sposób:

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują własne programy nauczania zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania;
- 2) Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców ustala szkolny zestaw podręczników i podaje do wiadomości rodziców;
- 3) Dyrektor Szkoły informuje o szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w Szkole w kolejnym roku szkolnym;

- 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania;
- 5) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnętrznszkolnego Oceniania Uczniów, obowiązującego dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego oceniania;
- 6) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania;
- 8) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i poza przedmiotowych;
- 9) nauczyciel przedmiotu podejmuje decyzję o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze;
- 10) Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia mogą złożyć:
 - a) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - b) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 11) na życzenie, w najprostszej formie oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych, Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów. Życzenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w Szkole na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 7

1. Zadania wychowawcze Szkoły:

- 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
- 2) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;
- 3) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce i zachowaniu.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć psychoedukacyjnych dla ucznia;
- 4) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
- 5) porad dla uczniów i rodziców;
- 6) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 9

1. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi w Szkole polega na:
 - 1) indywidualizacji tempa pracy wychowawczo – dydaktycznej;
 - 2) stosowanie specyficznej organizacji i metod pracy uzależnionej od rodzaju i stopnia niepełnosprawności dziecka, zgodnie z zaleceniami Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej lub innej specjalistycznej i lekarskiej oraz przepisami prawa oświatowego;
 - 3) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych;
 - 4) dostosowanie infrastruktury szkoły do potrzeb osób niepełnosprawnych, w miarę możliwości finansowych;
 - 5) udzielaniu dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji.

§ 10

1. Pomoc w zakresie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jest realizowana poprzez:
 - 1) kształtowanie poczucia dumy z przynależności do wspólnoty narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 2) krzewienie u dzieci tolerancji dla odmienności narodowej, etnicznej i religijnej ich rówieśników;
 - 3) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej – rodziny, grupy rówieśniczej;
 - 4) kształtowanie u dzieci postaw patriotycznych.

§ 11

1. Znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest warunkiem odpowiedzialnego wypełniania obowiązków przez każdego nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją;

- 2) odbyć w tym zakresie stosowne instruktaże i szkolenia;
 - 3) znać obowiązujące w szkole instrukcje i regulaminy dotyczące bezpiecznej organizacji pracy;
 - 4) po dzwonku kończącym przerwę otworzyć klasę, przejąć uczniów od nauczyciela dyżurnego.
3. Obowiązki nauczyciela w klasie:
- 1) zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia;
 - 2) sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) w przypadku stwierdzenia usterek lub gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym dyrektora szkoły celem spowodowania usunięcia zagrożenia;
 - 4) do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel winien zadbać o wywietrzenie sali, sprawdzić temperaturę oraz oświetlenie sali lekcyjnej, pracowni, gdy zachodzi konieczność korzystania ze sztucznego światła;
 - 6) nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć;
 - 7) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i instrukcjami obsługi sprzętu będącego do ich dyspozycji;
 - 8) nauczyciel określa zasady korzystania z sali lekcyjnej, pracowni i pomocy dydaktycznych, informuje o przebiegu lekcji oraz o środkach i zasadach bezpieczeństwa;
 - 9) podczas zajęć nauczyciel nie może uczniów pozostawić bez żadnej opieki;
 - 10) w nadzwyczajnej sytuacji nauczyciel winien wyprowadzić uczniów z sali, pracowni oraz zgłosić to nauczycielowi z sali obok, (sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów);
 - 11) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel powinien zwalniać pojedynczo. Winien brać pod uwagę fakt, iż uczniowie najczęściej dopuszczają się nierozważnych czynów kiedy są w grupach bez opieki dorosłych;
 - 12) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciel musi udzielić uczniowi pierwszej pomocy i bezzwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrektora;
 - 13) nauczyciel powinien także kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji - korygować zauważone błędy w pozycji siedzenia;
 - 14) zadbać o czystość, ład i porządek sali lekcyjnej, pracowni podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 15) nauczyciel obowiązany jest przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia lekcji oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
4. Nadzór nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych, a także przed i po zajęciach szczegółowo określa regulamin dyżurów.
5. Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala wicedyrektor szkoły po rozpoznaniu potrzeb szkoły. W czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych powinni przebywać na boisku szkolnym (na świeżym powietrzu).

§ 12

1. Pełniąc dyżur podczas przerw międzylekcyjnych i przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) znać regulaminy pełnienia dyżuru obowiązujące w budynku szkoły, stołówce, boisku i pozostałym terenie szkoły;
 - 3) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - 4) reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów; bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, wchodzenia na drzewa, płoty itp.);
 - 5) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 6) dbania by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin;
 - 7) zwracania uwagi na przestrzeganie przez młodzież ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
 - 8) dopilnowania i egzekwowania, zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerwy;
 - 9) niedopuszczania do palenia papierosów, spożywania alkoholu, środków odurzających na terenie szkoły;
 - 10) kontrolowania toalet szkolnych;
 - 11) natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie szkoły osób postronnych.

§ 13

1. Powinności nauczyciela w przypadku różnych zagrożeń bhp:
 - 1) każdy nauczyciel ma obowiązek znać obowiązującą w szkole instrukcję bezpieczeństwa pożarowego z planem ewakuacji szkoły i ją przestrzegać. Znać numery telefonów alarmowych oraz winien posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym;
 - 2) w sytuacji zagrożenia obowiązuje zasada, iż uczniowie opuszczając salę lekcyjną, pracownię nie zabierają przedmiotów przyniesionych ze sobą;
 - 3) nauczyciel zamyka okna, drzwi do sali lekcyjnej i pozostawia klucze w drzwiach. Dokładnie sprawdza, czy nie pozostał w nich żaden uczeń;
 - 4) nauczyciel opiekuje się uczniami klasy, z którymi w danym momencie miał lekcję, aż do odwołania alarmu;
 - 5) uczący zabezpiecza dokumentację (dzienniki zajęć papierowe) zabiera je ze sobą;
 - 6) nauczyciel i uczniowie powinni czekać na odwołanie alarmu w bezpiecznej odległości, we wcześniej wyznaczonych w planie ewakuacji miejscach;

- 7) nauczyciel po doprowadzeniu uczniów w wyznaczone miejsce zgłasza prowadzącemu akcję stan liczebny uczniów i opiekuje się nimi do czasu innych ustaleń dyrektora lub osoby dowodzącej akcją.

§ 14

1. W przypadku zaistnienia wypadku, uczniowie oraz wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek natychmiastowego informowania nauczyciela prowadzącego zajęcia lub sprawującego dyżur.
2. Nauczyciel poinformowany o wypadku ma obowiązek:
 - 1) udzielić uczniowi, który uległ wypadkowi pierwszej pomocy;
 - 2) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły;
 - 3) w przypadku przebywania poza terenem szkoły zapewnić uczniowi pomoc medyczną najczęściej poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego. (w szkole jest to obowiązek dyrektora lub osoby upoważnionej);
 - 4) przebywając poza szkołą niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę (w szkole jest to obowiązek dyrektora lub osoby upoważnionej);
 - 5) zabezpieczyć miejsce wypadku, nie dokonywać w tym miejscu żadnych zmian;
 - 6) postępować zgodnie z dalszymi ustaleniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej;
 - 7) złożyć szczegółowe wyjaśnienia zespołowi prowadzącemu postępowanie dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

§ 15

1. Nauczyciel - organizator wyjścia/wyjazdu uczniów poza teren szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel powinien posiadać stosowne kwalifikacje do prowadzenia wybranej formy wycieczki oraz zobowiązany jest:
 - 1) sporządzić i dostarczyć do sekretariatu na tydzień (dotyczy dłuższej formy wyjazdu) przed planowanym terminem pełną dokumentację wycieczki (kartę wycieczki, listę uczestników, regulamin pobytu) i uzyskać zgodę Dyrektora;
 - 2) uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział ich dzieci w wycieczce;
 - 3) nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu w sekretariacie oraz odnotować wyjścia w rejestrze wyjść;
 - 4) sprawdzić czy u uczniów nie wystąpią przeciwwskazania zdrowotne ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce, w tym celu uzyskuje od uczestników informację, oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 5) zapoznać uczniów z regulaminem imprezy – wycieczki;
 - 6) przestrzegać zasady opieki nad uczniami:
 - a) stale sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

- b) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu, w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
 - c) w chwili wypadku nauczyciel / kierownik wycieczki/ koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
 - d) dbać by przestrzegane były ustalone szkolne normy opieki nad uczniami, w osiedlu, miejscu zamieszkania, przy korzystaniu z pojazdów, zmianie miejscowości, korzystaniu ze sprzętu specjalistycznego, w turystyce kwalifikowanej, wyjściach na szlaki turystyczne itp.,
 - e) jeśli wycieczka udaje się w rejony powyżej 1000 m n.p.m. oraz w parkach narodowych i rezerwach musi być prowadzona przez przewodnika z odpowiednimi kwalifikacjami na dany teren, (szczegółowe przepisy przewidują również przewodników w innych sytuacjach),
 - f) zapoznać uczestników z regulaminami obowiązującymi w miejscach noclegu, planami ewakuacji, regulaminami korzystania z różnych urządzeń itp.,
 - g) na wycieczkę zabrać dobrze wyposażoną apteczkę,
 - h) nauczyciel – kierownik wycieczki, imprezy, wyznaczony przez dyrektora szkoły może wyrazić zgodę na kąpiel jedynie w kąpieliskach strzeżonych, pod stałą obserwacją i nadzorem nauczyciela i ratownika, w grupach liczących nie więcej niż do 15 uczniów;
 - i) ponadto powinien:
 - zapoznać uczestników z regulaminem obiektu.
 - czuwać nad jego przestrzeganiem.
 - zgłosić kierownikowi obiektu wejście zorganizowanej grupy.
 - uzgodnić z kierownikiem warunki korzystania z kąpeli;
- 1) podczas wycieczki rowerowej grupa nie może przekroczyć 15 osób (razem z opiekunem), każdy uczestnik musi posiadać kartę rowerową,
 - 2) nauczyciel – opiekun grupy zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad i przepisów ppoż.,
 - 3) dopilnować, aby uczestnicy nie dotykali podejrzanych przedmiotów,
 - 4) bezwzględnie musi odwołać wyjście w teren podczas burzy, silnego mrozu, śnieżycy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - 5) zabronić korzystania przez uczniów ze ślizgawek na zamrzniętych rzekach, jeziorach i stawach,
 - 6) dopilnować by uczestnicy wycieczki byli objęci jedną z form powszechnego ubezpieczenia dzieci i młodzieży.

§ 16

1. Podczas przejazdu uczniów autokarem, do zadań nauczyciela należy:
 - 1) sprawdzanie stanu liczebnego uczestników imprezy, wycieczki w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu;
 - 2) dopilnowanie ładunku i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe;
 - 3) przestrzeganie zasady- nauczyciel wsiada ostatni i wysiada pierwszy;

- 4) ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy;
- 5) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się w czasie oczekiwania i przejazdu;
- 6) zapewnienie bezpiecznego wsiadania i wysiadania uczniów, a także w zależności od sytuacji przejścia do szkoły, miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu, a po zakończeniu transportu zapewnienie bezpiecznego rozejścia się do domów. W razie potrzeby, w zależności od usytuowania przystanku, miejsca zaparkowania, do przeprowadzania dzieci na drugą stronę jezdni;
- 7) przestrzeganie obowiązku wysiadania przez dzieci i młodzież z pojazdu tylko na parkingach;
- 8) zorganizowanie bezpiecznego wysiadania w razie konieczności zatrzymania się na trasie, na skutek zaistniałych okoliczności zmuszających do opuszczenia pojazdu przez dzieci i młodzież;
- 9) zabezpieczenia wyjścia na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzenie w bezpieczne miejsce;
- 10) niedopuszczenie do przewozu dzieci i młodzieży w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom czekającym na odwozy i już dowiezionym opiekę poprzez prowadzenie zajęć opiekuńczych.
2. Uczniowie miejscowi przychodzą do szkoły 10 minut przed rozpoczęciem swoich lekcji.
3. Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym, a rozpoczynający lekcje w godzinach późniejszych, mają obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela.
4. W czasie trwania zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora bądź wicedyrektora szkoły.
5. Każda zmiana w planie lekcji i godzin zakończenia lekcji podawana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców w dzienniku elektronicznym. W razie niemożliwości zapewnienia dziecku opieki rodzic informuje szkołę.
6. W przypadku, gdy zmiana planu nie może być przewidziana, dzieci mają zapewnioną opiekę w szkole.
7. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć szkolnych tylko na pisemną prośbę rodziców, prawnych opiekunów.
8. W czasie zachorowania ucznia w szkole, wychowawca/nauczyciel kieruje dziecko do pielęgniarki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności do sekretariatu szkoły, powiadamia rodziców ucznia i w razie potrzeby wzywa pogotowie.
9. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
10. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
11. Nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale przedszkolnym w momencie przyścia drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

12. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej do opieki nad powierzonymi dziećmi.
13. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w Szkole, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
14. W wypadkach nagłych wszystkie działania nauczyciela bez względu na zakres jego czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
15. W szkole nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
16. Dzieci winne być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, a opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w terminie uzgodnionym z Dyrektorem lub dostarcza oświadczenie o rezygnacji z ubezpieczenia grupowego w szkole.
W przypadku wycieczki/wyjazdu rodzic dziecka nie ubezpieczonego w szkole zobowiązany jest do dostarczenia numeru ubezpieczenia/polisy dziecka.
17. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, przepisów ruchu drogowego;
18. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci sześcioletnich:
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci sześcioletnich w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni;
 - 2) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
 - 3) w klasach 0-III nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie szkoły: przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć;
 - 4) rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do szkoły dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat;
 - 5) dziecko należy przyprowadzać do szkoły do godziny 8:00, czyli momentu rozpoczęcia zajęć;
 - 6) odbiór dziecka sześcioletniego ze szkoły jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione;
 - 7) wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych;
 - 8) nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych, osoby odbierającej dziecko ze szkoły, z dowodem tożsamości;
 - 9) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej;
 - 10) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 11) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym;

- 12) obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu;
- 13) nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej.
- 14) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu;
- 15) dzieci dowożone autobusem szkolnym muszą być doprowadzane przez rodziców lub osobę upoważnioną na miejsce przystanku i oddane pod opiekę osoby odpowiedzialnej za dowozy uczniów;
- 16) dzieci odwożone do domu autobusem szkolnym muszą być odebrane na przystanku przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną;
- 17) w przypadku nie odebrania dziecka na przystanku, wraca ono do szkoły i zostaje oddane pod opiekę nauczyciela, który kontaktuje się z rodzicami dziecka w celu ustalenia sposobu jego odebrania ze szkoły.

§ 18

1. W celu określenia warunków w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się co następuje:
 - 1) w każdym przypadku, rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca nauczyciela szkoły z rodzicami ucznia.
 - a) Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad.
 - b) W celu rozwiązania problemu związanego ze stwierdzeniem lub podejrzeniem, że uczeń jest na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, którzy postępują zgodnie z przyjętymi procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych, wzywa rodziców ucznia,
 - prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
 - prowadzi rozmowę z rodzicami w czasie, której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania,
 - nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i nauczyciel.
 - c) Uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani do odpowiedniej placówki.
 - d) Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem.

- 2) W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego, opiekę pielęgniarki szkolnej.
- 3) Policja jest wzywana w przypadku:
 - a) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
 - b) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
 - c) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
 - d) kradzieży lub innych wykroczeń zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych osób.
2. W klasie ucznia bądź uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnej bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. W sytuacjach konfliktowych organy szkoły podejmować będą działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych podjęte w ramach ich kompetencji;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) kieruje pracami Rad Pedagogicznych jako ich przewodniczący, zwołuje ich zebrania prowadzi obrady, dopilnowuje przestrzegania przez nie prawa;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych oraz rad szkoleniowych;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 15) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 16) odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rad Pedagogicznych podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 17) pomaga nauczycielom w sprawach związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- 18) sprawuje nadzór pedagogiczny, gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

- 19) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą Szkoły a w szczególności dba o:
- a) tworzenie warunków w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - b) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - c) współdziałanie z Radą Gminy Siedlec w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jej zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
 - d) przedkładanie Radzie Pedagogicznej Szkoły do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e) opracowywanie i realizowanie planu finansowego Szkoły, stosowanie go do przepisów określających zasady gospodarki finansowej oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - f) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - g) współpracę z Samorządem Uczniowskim,
 - h) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola oraz uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - i) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie dzieciom oraz uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - j) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - k) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - l) załatwienie spraw osobowych pracowników Szkoły,
 - m) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - n) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, a w szczególności: zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - o) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - p) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - q) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - r) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt dydaktyczny,
 - s) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - t) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły;
- 20) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

- 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem szkoły podstawowej:
 - 1) w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 2) w zebraniach mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 3) przewodniczącym jest dyrektor Szkoły;
 - 4) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania bądź promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Szkoły.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej Szkoły prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców Szkoły;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkołach, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców Szkoły;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) zatwierdzenia statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 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. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jego części dotyczącej działalności szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Rada Pedagogiczna Szkoły może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 jej członków. Głosowanie w sprawach personalnych jest tajne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Rada uchwała regulamin swej działalności – nie może być sprzeczny ze statutem.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami.
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców Szkoły, która reprezentuje rodziców uczniów szkoły;
Rada Rodziców Szkoły:
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej Szkoły i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły program wychowawczo-profilaktyczny
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
 - 4) wydaje opinię o pracy nauczycieli szkół ubiegających się o awans zawodowy;
 - 5) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 6) współfinansuje działania szkoły w porozumieniu z dyrektorem i Radą Pedagogiczną Szkoły;
 - 7) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły (np. wycieczki szkolne, nagrody dla uczniów, imprezy szkolne, ponadstandardowe wyposażenie szkoły, ponadstandardowe środki dydaktyczne, inne związane ze wspieraniem działalności statutowej)
 - 8) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Szkoły;

2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców Szkoły określa jej Regulamin opracowywany przez Radę Rodziców Szkoły i zatwierdzany na zebraniu ogólnym.
3. Regulamin ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców Szkoły;
 - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.

§ 23

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który:
 - 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) rozstrzygania spraw spornych,
 - b) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) form oraz metod sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 2) na wniosek dyrektora lub innych organów szkoły opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, m.in.:
 - a) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - c) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - d) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 4) opracowuje Regulamin swojej działalności określający zasady wybierania organów samorządu.
 - 5) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 24

1. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.
 - 1) Warunkiem utworzenia stanowiska wicedyrektora, jest funkcjonowanie w Szkole, co najmniej 12 oddziałów;
 - 2) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
 - 3) Zadania wicedyrektora:
 - a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,

- kalendarz imprez szkolnych,
 - plan dyżurów nauczycielskich,
 - plan dowozów i odwozów szkolnych,
 - plan świetlicy szkolnej,
 - plan pracy szkoły,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad oddziałami i przedmiotami wyznaczonymi przez dyrektora,
- d) organizuje i nadzoruje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,
- e) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar nauczycieli,
- f) kontroluje dyżury nauczycieli oraz inne obszary kontroli wewnętrznych;
- g) przeprowadza obserwacje, zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- h) kontroluje dokumentację nauczycieli, dotyczącą organizacji wycieczek i wyjazdów szkolnych;
- i) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora Szkoły;
- 4) Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 25

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno–pedagogicznej ich dziecku;
- 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno–terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno–terapeutycznego;
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 23) pisemne zgłoszenie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;

- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 1. kontakt bezpośredni:
 - a) zebrania ogólnoszkolne;
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły;
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - f) zajęcia otwarte;
 - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - h) rozmowy telefoniczne;
 2. kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w dzienniku elektronicznym;
 - b) korespondencja listowna, mailowa.

§ 27

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy,

oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;

- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) korzystania z dziennika elektronicznego, analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli;
- 9) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia przez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub przesłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego z podaniem przyczyny nieobecności.

§ 28

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Za uczęszczanie dziecka do Szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice:
 - 1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie Szkoły;
 - 2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) rodzice uczniów poniżej 7 roku życia, są zobowiązani zapewnić opiekę podczas drogi do i ze Szkoły.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w Szkole (dotyczy oddziałów przedszkolnych i klas I-VIII).
5. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze Szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli:
6. rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
7. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.
8. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla Szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole na terenie kraju lub zagranicą.

9. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 29

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 4) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami w tzw. dni otwarte oraz podczas zebrań klasowych, indywidualnie podczas przeprowadzania lub odbierania dziecka.
3. Kalendarz zebrań z rodzicami i dni otwartych Rada Pedagogiczna ustala na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.
4. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
5. Do obowiązków rodziców należy monitorowanie na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci.
6. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę.
7. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę poza granicami kraju.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 30

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa:
 - 1) w oddziale przedszkolnym (sześciolatki) – 1 rok
 - 2) w szkole podstawowej - 8 lat;
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Organ prowadzący ma obowiązek zatwierdzić arkusz organizacyjny do 29 maja każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego nadzór pedagogiczny i ZNP.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
 - 1) Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora;
 - 2) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;
 - 3) Liczba uczniów w oddziale I-III wynosi nie więcej niż 25;
 - 4) 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:
 - 5) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 6) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu Rady Rodziców;
 - 7) Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
 - 8) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 9) Liczbę uczniów w oddziałach IV-VIII ustala się z organem prowadzącym.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Podział na grupy na zajęciach z informatyki i zajęciach komputerowych – 1 uczeń przy jednym komputerze.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego w klasach IV – VIII obowiązuje podział na grupy liczące nie więcej niż 26 uczniów (dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych).
6. Zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych bądź międzyklasowych.
7. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone również w formie wycieczek i wyjazdów.
8. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych nowożytnych;
 - 2) wychowania fizycznego;
 - 3) informatyki.
10. O wyborze języka obcego nowożytnego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe szkoły,
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.
11. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe: religia, koła zainteresowań i inne zajęcia obowiązkowe, a także podczas wycieczek i wyjazdów, np.: na „Zielone Szkoły” – mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych za zgodą Dyrektora.
12. Liczba uczestników różnych form zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły wynosi min. 12. Liczba uczestników zajęć z zakresu gimnastyki korekcyjnej nie może przekraczać 12 osób. Liczbę uczestników na zajęciach kompensacyjno - korekcyjnych i dydaktyczno -wyrównawczych regulują szczegółowe zarządzenia MEN.
13. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na edukację wczesnoszkolną wyznaczony ramowym planem nauczania.
14. O przyjęciu dzieci do przedszkola i klasy pierwszej decyduje dyrektor Szkoły na podstawie kolejności zgłoszeń oraz po zasięgnięciu opinii komisji rekrutacyjnej.
15. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.
16. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat;
17. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy.
18. Listy klas pierwszych Szkoły Podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
 - 1) miejsce zamieszkania uczniów - aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów;
 - 2) zbliżoną liczbę uczniów w każdym z oddziałów;

- 3) zbliżoną liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy w klasach starszych szkoły.
- 19.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje do szkoły podstawowej ucznia spoza obwodu uwzględniając:
- 1) możliwości lokalowe szkoły;
 - 2) równą liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach;
 - 3) miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły).
- 20.** W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
- 1) Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
 - 2) Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
 - 3) Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 - 4) Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
 - 5) Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
- 21.** Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 33

Uczniowie Szkoły, którzy ukończyli 15 lat i nie rokują ukończenia jej w normalnym trybie, można przekazać do innej Szkoły, która posiada klasy terapeutyczne. Decyzje o skierowaniu ucznia do klasy terapeutycznej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając

opinię lekarską oraz opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 34

- 1) Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w grupie.
- 2) Godzina zajęć dydaktyczno wychowawczych w przedszkolu trwa 60 minut.
- 3) 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.
- 4) Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 - 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 minut do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 35

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne (rewalidacyjne, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne i inne), nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, zajęć komputerowych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 36

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 37

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczyciel do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) lekcje online przy zastosowaniu Google Meet i platformy Classroom;
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - e) materiały dostępne na stronach internetowych CKE i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - f) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom;
 - c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunków osób uczestniczących w zajęciach;
 - e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom;
 - c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł z godnie z Ustawą o Prawie Autorskim;
 - 5) Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

§ 38

1. Nauczyciele są zobowiązani do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
- 4) łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

§ 39

1. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w § 37
2. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
3. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pomocą poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
4. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w Google Meet.
5. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w Google Meet, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

§ 40

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcjach oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.

- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica – prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwienia nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
- 8) rodzice prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/ rodzic/ prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
 - a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach
- 12) uczeń lub jego rodzic / prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku co najmniej raz dziennie na zakończenie dnia ok. godz. 16.00
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
 - 1) Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy;
 - 2) W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - b) sekretarza szkoły,

- c) sprzątaczkę,
 - d) woźnej,
 - e) kucharki/kucharza
 - f) pomocy kuchennej,
 - g) intendenta,
 - h) opiekuna Sali gimnastycznej,
 - i) konserwatora.
- 3) Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
- 4) Obsługę administracyjną, finansowo – księgową zapewnia GZOEASiP w Siedlcu.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzone jego opiece dzieci oraz uczniów. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć świetlicowych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbać bezwzględnie o bezpieczeństwo dzieci oraz uczniów;
 - 2) realizować program nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia przedszkolnego a w szkole kształcenia ogólnego;
 - 3) realizować założenia statutowe Szkoły i przestrzegać zapisów Statutu Szkoły;
 - 4) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej, w tym w radach szkoleniowych;
 - 5) oceniać wiedzę i umiejętności oraz zachowanie zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem uczniów;
 - 6) współpracować z innymi nauczycielami w formie zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych i problemowych;
 - 7) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 8) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) dbać o mienie szkoły, usuwać drobne szkody względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
 - 10) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 11) kontrolować obecność dzieci i uczniów;
 - 12) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 13) dbać o poprawność językową dzieci oraz uczniów;
 - 14) prowadzić dokumentację nauczyciela i wychowawcy;
 - 15) pełnić dyżury w czasie przerwy zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności merytoryczne i metodyczne;
 - 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 18) wzbogacać swój warsztat pracy;

- 19) wspomagać rozwój psychofizyczny dziecka oraz ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych- zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań;
 - 20) wybrać podręczniki spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 21) wybrać program nauczania wspólnie z innymi nauczycielami przedmiotów pokrewnych;
 - 22) realizować zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 23) respektować prawa ucznia;
 - 24) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 25) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 26) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły,
 - 27) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, a zleconych przez dyrekcję,
3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
 - 4) Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 3 pkt 1 obejmują prowadzenie:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) wychowania do życia w rodzinie.
5. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
 - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;

- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
 - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
6. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmują:
- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
 - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujętych w stały harmonogram),
 - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
 - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
 - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
 - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
 - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
 - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
 - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.
 - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
 - 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
 - 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
 - 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),

- 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego,
- 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.
7. Do obowiązków pedagoga należy:
- 1) rozwiązywanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, (w tym uczniom z uzdolnieniami) pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli oraz wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej i opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
 - 8) 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.
 - 9) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 - 10) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, a zleconych przez dyrekcję.
8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności;

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły.
9. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych i wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz w szczególności realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
- a) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
 - b) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych.
10. Do zadań psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących dzieci oraz uczniów, w tym diagnozowanie 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach;
 - 7) działalność wychowawcza i zapobiegawcza wśród dzieci i uczniów zagrożonych uzależnieniem substancjami psychoaktywnymi, według autorskiego programu profilaktyczno – wychowawczego.
11. Do zadań logopedy należy:
- 1) współpraca z rodzicami
 - 2) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
 - 3) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, a zleconych przez dyrekcję.
12. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnych uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania 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 przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.

§ 44

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

1) Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród członków zespołu.

2) Do zadań zespołu m. in. należy:

- a) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji,
- b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
- c) stymulowanie rozwoju uczniów,
- d) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- e) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję 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,
- f) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
- g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli,
- h) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobu przeprowadzania w szkole konkursów,
- i) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole,
- j) prowadzenie lekcji otwartych,
- k) wymiana doświadczeń,
- l) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów.

2. Nauczyciele tworzą zespół powołany przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb

- rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
3. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
- 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica, ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 45

1. Początkującym nauczycielom stażystom i kontraktowym zapewnia się pomoc doświadczonego nauczyciela tzw. opiekuna stażu.
2. Do obowiązków opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, obserwowanie oraz omawianie zajęć, obowiązki wynikające z przepisów prawa.

§ 46

W okresie pomiędzy zebraniem Rad Pedagogicznych Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych komunikatów w dzienniku elektronicznym i zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 47

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej:
 - 1) w nauczaniu wczesnoszkolnym powierza się nauczycielowi wychowawstwo w klasie 1 na okres 3 lat
 - 2) w II etapie edukacyjnym powierza się nauczycielowi wychowawstwo w klasie 4 na okres 5 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach np. zmiany organizacyjne, kadrowe itp. można powierzyć nauczycielowi wychowawstwo inaczej niż w ust.2.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może cofnąć wychowawstwo nauczycielowi.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 5 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować plan pracy wychowawczej,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wolsztynie,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,

- 11) powiadomić ucznia osobiście, a rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub listem poleconym o przewidzianym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym z przedmiotu lub ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - 12) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych /rocznych poprzez wpis do dziennika elektronicznego,
 - 13) organizować zebrania z rodzicami.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wolsztynie oraz szkolnego pedagoga.
 9. Wychowawca organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla wychowanków, rodziców i prowadzi dokumentację w tym zakresie.

ROZDZIAŁ 6 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 48

Ogólne zasady oceniania.

1. W Szkole obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne, które określa sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące formy oceniania:
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) praca pisemna:
 - praca klasowa,

- testy,
 - sprawdzian,
 - kartkówka z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi,
 - zadanie domowe,
 - dyktando,
- c) zadanie praktyczne,
 - d) różne formy pracy na lekcji,
 - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec roku szkolnego;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
6. Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się wagę w postaci liczby naturalnej zgodnie z następującymi zasadami:
- a) każdy przedmiot ma własną skalę wag,
 - b) każda z wag jest przypisana do jednej lub wielu form sprawdzania osiągnięć ucznia,
 - c) skalę wag ustalamy, dostosowując ją do form sprawdzania osiągnięć uczniów w całym cyklu trwania przedmiotu zależnie od stopnia ich trudności w wysiłku, jaki uczeń musi włożyć w proces przygotowania się,
 - d) ilość wag zależy od ilości ocen jakie uczeń uzyskuje z danego przedmiotu,
 - e) nie stosujemy „martwych wag”.
- Szczegółowe wagi ocen ustala nauczyciel przedmiotu i przedstawia uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.
Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są na terenie Szkoły uczniowi i jego rodzicom.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
11. Ww. dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor Szkoły.

12. Odnośnie dokumentacji, o której mowa w ust. 8, rodzic ma prawo sporządzić pisemną notatkę.
13. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
monitorowanie pracy ucznia;
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
14. 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
15. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na miesiąc przed półrocznym oraz rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustalenie przewidywanej dla ucznia półrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) najpóźniej na 14 dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej ustalenie przewidywanej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej innej niż niedostateczna z nauczanego przedmiotu;
 - 9) najpóźniej na trzy dni przed rocznym (półrocznym) zebraniem plenarnym rady pedagogicznej ustalenie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ustalenie przez wychowawcę

- rocznej (śródrocznej) oceny zachowania; wpisanie do dziennika elektronicznego i przedstawienie na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
16. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) najpóźniej na 14 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
18. Do zadań dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
 - 3) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia 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.
19. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów, należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
20. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

21. Częstotliwość i rodzaje oceniania:

ocenianie bieżące;

1) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);

2) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);

3) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;

4) sprawdzian (pracę klasową) obejmujący(a) szerszy zakres materiału nauczania winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

5) kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;

22. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.

23. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.

24. Uczniowi, który uzyskał ocenę niedostateczną z pracy klasowej/sprawdzianu, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż 2 tygodnie od oddania pracy klasowej/sprawdzianu.

25. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
26. Rodzic ucznia, który posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do Szkoły, a wychowawca/pedagog powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli, kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w Szkole.
27. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na ich prośbę nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
28. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.
29. W oddziałach integracyjnych roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
30. Wychowawca klasy jest zobowiązany do skutecznego informowania rodziców ucznia o postępach w nauce za pośrednictwem dziennika elektronicznego bądź pisemnie, bądź podczas zebrań z rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie półrocza, na koniec półrocza).
31. Ewaluacja systemu może być dokonywana przez:
 - 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
 - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
 - 3) nauczycieli stosujących dany system;
 - 4) sprawdzenie systemu po roku szkolnym;
 - 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
 - 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.
32. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 49

Ocenianie uczniów w klasach I-III

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, wypowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a. pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą; takie ćwiczenia są wówczas obowiązkowe dla ucznia, a nauczyciel może, ale nie musi ustalić oceny za jej wykonanie; nauczyciel nie może zadać innej pracy domowej pisemnej;
 - b. praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
 5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły Podstawowej.
 6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może, zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen 1 – 6 informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
 7. Oceniając bieżące zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
 8. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

§ 50

Klasyfikowanie uczniów klas 4 - 8

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	Celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	Dobra	4	db
4	Dostateczna	3	dst
5	Dopuszczająca	2	dop
6	Niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli w ust. 1. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 wyżej wymienionej tabeli.
3. Oceny bieżące, częściowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	Wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	Dobra	db
4	Poprawna	popr
5	Nieodpowiednia	ndp
6	Naganna	ng

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa odpowiednio w ust. 1 oraz ust. 4.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania; z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Pierwsze półrocze nauki w Szkole kończy się 31 stycznia każdego roku szkolnego.
10. Termin zebrań klasyfikacyjnych rady pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły.
11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
12. Przed (półrocznym) rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel uczący, na prośbę ucznia, ustala zasady uzupełnienia tych braków.
14. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
17. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
18. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
19. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
20. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 51

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora Szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od proponowanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował Szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

§ 52

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;

- 2) uczniów, o których mowa w § 40 ust. 21;
- 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-3 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia – w charakterze obserwatorów.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1 oraz § 44 ust. 1.
12. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 53

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI

§ 54

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 43 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 55

Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców;
 - 2) rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
 6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
 7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 9. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
 11. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
 12. 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.
 13. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii (etyki), do średniej nie wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
 14. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 15. 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.

§ 56

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenę zachowania śródroczną z obydwóch półroczy ustala się jako ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli;
 - 3) opinię uczniów oddziału.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) frekwencję ucznia;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - a) unika spóźnień, nie wagaruje,
 - b) jest właściwie przygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - c) sumiennie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
 - d) bierze czynny udział w imprezach i konkursach wewnątrzszkolnych, zawodach sportowych;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - a) dba o sprzęt szkolny;
 - b) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - c) podczas lekcji ma wyłączony/wyciszony/nie korzysta bez zgody nauczyciela z telefon/u komórkowy/ego, ani też z innego sprzętu elektronicznego, np. z odtwarzaczy muzyki;
 - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - a) w wyznaczonych dniach przychodzi do szkoły w stroju galowym;
 - b) właściwie zachowuje się na apelach i podczas uroczystości szkolnych;
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach, czy imprezach miejskich, gminnych, powiatowych lub wyższego stopnia;
 - d) zna podstawowe fakty dotyczące historii szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - a) w rozmowie z innymi nie używa wulgarnych słów, zwrotów, gestów;
 - b) stosuje w praktyce zwroty grzecznościowe;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - a) podczas przerw i zajęć lekcyjnych nie opuszcza, bez zgody nauczyciela, budynku szkoły;
 - b) unika sytuacji konfliktowych;
 - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - a) dba o schludny i naturalny wygląd;

- b) właściwie zachowuje się podczas lekcji, przestrzega poleceń nauczyciela;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom
- a) właściwie zachowuje się w stosunku do innych osób, unika agresji fizycznej i słownej oraz aroganckich lub lekceważących słów i gestów;
 - b) chętnie pomaga innym.
9. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
10. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
13. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 ust.1.
14. Skala ocen z zachowania:
- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
 - a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - b) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie Szkoły i poza nią;
 - c) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - e) jest zaangażowany w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - f) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
 - g) rozwija tradycje Szkoły;
 - h) jego postawa jest godna naśladowania.
 - 2) Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
 - a) przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
 - b) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8 godzin lekcyjnych;
 - d) nie spóźnia się na zajęcia;
 - e) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - f) jest zaangażowany w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - g) godnie reprezentuje Szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;

- h) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło.
- 3) Ocenę **dobłą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 16 godzin lekcyjnych;
 - d) włącza się w życie klasy i Szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
 - f) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - g) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - h) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
- 4) Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - d) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 24 godzin lekcyjnych;
 - e) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
 - f) często spóźnia się na zajęcia;
 - g) nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - h) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - i) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
 - j) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - k) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
 - l) nie popadł w konflikt z prawem;
 - m) przestrzega regulaminów;
 - n) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
 - o) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
 - p) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;

- c) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 24 godzin lekcyjnych;
 - d) wagaruje;
 - e) spóźnia się na zajęcia;
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - g) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - h) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - i) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - j) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - k) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - l) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
- 6) Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- a) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminach szkolnych;
 - b) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
 - c) kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
 - d) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - e) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - f) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
17. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca i jest ona ostateczna i niepodważalna.

§ 57

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
4. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział omówionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej, testu i zapisania jej w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub test, w tygodniu trzy prace klasowe (sprawdziany, testy);
 - 3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;

- 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w Szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
 - 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
 - 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pracę domową pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną. Informacja zwrotna powinna wskazywać uczniowi, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. W Szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Praca klasowa
Niedostateczny	0% –30%
Dopuszczający	31% - 50%
Dostateczny	51% - 70%
Dobry	71% - 90%
bardzo dobry	91% - 95%
Celujący	96% - 100%

7. W Szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty dla osób z dostosowaniem.

Ocena	Praca klasowa
Niedostateczny	0% - 24%
Dopuszczający	25% - 44%
Dostateczny	45% - 54%
Dobry	65% - 84%
Bardzo dobry	85% - 90%
Celujący	91% - 100%

8. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
9. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych w trybie ustalonym na początku roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

BAZA DYDAKTYCZNA SZKOŁY

§ 58

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
 - 2) gabinet dyrektora, wicedyrektora;
 - 3) pomieszczenie administracyjne;
 - 4) gabinet pedagoga, logopedy;
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomieszczenie stołówki;
 - 7) pomieszczenie świetlicy;
 - 8) pracownię komputerową;
 - 9) bibliotekę;
 - 10) kuchnie z zapleczem;
 - 11) pomieszczenia gospodarcze;
 - 12) boisko szkolne;
 - 13) 2 place zabaw;
 - 14) sala do zajęć wychowania fizycznego;
 - 15) sala gimnastyczna.
2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 59

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 - 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne do szkoły i obszar boiska oraz placu zabaw,
 - b) korytarze budynku szkoły;
 - 2) Rejestrator i podgląd kamer znajdują się w sekretariacie oraz w gabinecie dyrektora;
 - 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 5 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu określają odrębne przepisy.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Osobami wyznaczonymi do obsługi monitoringu są: dyrektor i sekretarz szkoły.
4. Wgląd do zapisanego obrazu z monitoringu mają: dyrektor, wicedyrektor, pedagog, policja. W szczególnych przypadkach za zgodą dyrektora Szkoły nauczyciele i rodzice.
5. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
6. Zarejestrowane niebezpieczne sytuacje i niewłaściwe zachowania uczniów są podstawą do zastosowania systemu kar na podstawie statutu szkoły.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 60

1. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia nieobowiązkowe w celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz mających problemy w nauce z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
2. Dodatkowe zajęcia obowiązkowe przydziela dyrektor szkoły z puli godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
3. Dodatkowe zajęcia dla uczniów prowadzone są także przez nauczycieli w ramach 40 godzinnego tygodnia czasu pracy.
4. Rodzice zobowiązani są do wyrażenia pisemnej zgody na udział dziecka w zajęciach nieobowiązkowych. Pisemne wyrażenie zgody znajduje się w dzienniku wychowawcy.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 61

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.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu/oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. 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.
4. 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.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) oferty szkół ponadpodstawowych, branżowych i ogólnokształcących;
 - b) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - c) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

- d) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówek;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu 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.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
9. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
11. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 62

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
3. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 63

Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w dodatkowym dokumencie „Konwencja o Prawach Dziecka”.

Uczeń ma prawo do:

1. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
2. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
3. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
4. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
5. poszanowania swej godności;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
8. korzystania z pomocy doraźnej;
9. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
10. nietykalności osobistej;
11. bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
12. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
13. korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
14. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
15. składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa.
16. ochrony danych osobistych informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
17. równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
18. posiadania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, jednakże:
 - 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 - 3) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń

- elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą nauczyciela i rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
- 4) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek.
 - 5) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją.
 - 6) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
 - 7) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
 - 8) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
 - 9) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, przebieralniach, szatniach oraz w autobusie szkolnym.
 - 10) Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece szkolnej oraz świetlicy szkolnej.
 - 11) Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
 - 12) W przypadku niezastosowania się do powyższych zasad nauczyciel nakazuje uczniowi wyłączenie urządzenia.
 - 13) Jeżeli uczeń nie wykona tego polecenia lub notorycznie łamie zasady korzystania z urządzeń elektronicznych nauczyciel o tym fakcie powiadamia dyrektora szkoły.
19. Uczeń ma prawo do zastosowania standardów ochrony małoletnich.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 64

1. Uczeń ma prawo wniesienia skargi kolejno do wychowawcy oddziału, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły.
2. Wniosek/skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, rodzica lub grupę uczniów bądź z pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
3. Wnioski/skargi muszą być złożone w formie pisemnej.
4. Wnioski/skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego, pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z rozpatrzenia wniosku/wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący wniosek/skargę otrzymuje informację ustną/pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie wniosku/skargi odpowiadają osoby, na które dekretowano wniosek/skargę.
9. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora zobowiązana jest odpowiedzieć na pismo wniosek/skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu jednego miesiąca.

§ 65

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach; oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, w szczególności:
 - a) przychodzić na zajęcia punktualnie, zgodnie z planem lekcji, nie wcześniej niż 10 min przed rozpoczęciem zajęć;
 - b) uczestniczyć aktywnie i w skupieniu w lekcjach;
 - c) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz przynosić przybory szkolne, podręczniki i ćwiczenia;
 - d) prowadzić starannie zeszyty przedmiotowe, notatki, zeszyty ćwiczeń i inne wymagane przez nauczyciela;
 - e) pisać prace kontrolne zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - f) wykorzystywać wszystkie swoje możliwości i talenty;
 - g) brać udział we wskazanych przez nauczyciela zajęciach dodatkowych;
- 2) w miarę możliwości uzupełnić zaległości po nieobecności w szkole;
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) kulturalnie zachować się podczas zajęć, w szczególności:
 - a) po usłyszeniu pierwszego dzwonka kończącego przerwę udać się pod salę lekcyjną;
 - b) spokojnie zająć wyznaczone miejsce w Sali lekcyjnej
 - c) przygotować niezbędne przybory szkolne;
 - d) zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela;
 - e) nie komunikować się z innymi uczniami;
 - f) pozostawić stanowisko pracy w należyтым porządku;
 - g) spokojnie opuścić salę po zajęciach lekcyjnych;

- 6) przestrzegać regulaminu poszczególnych pracowni, wycieczek i innych miejsc, w których odbywają się zajęcia organizowane przez szkołę;
- 7) godnie zachowywać się na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) przestrzegać zasad prawa szkolnego zawartego w statucie szkoły i innych regulaminach;
- 9) jeśli nie uczestniczy w wycieczce klasy, wziąć udział w zajęciach wskazanych przez szkołę;
- 10) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, tzn. powinien: przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wzajemnego szacunku; nie używać wulgarnych słów i gestów; szanować pracę innych; szanować godność innych osób.
- 11) dbać o wygląd zewnętrzny; w szkole każdego ucznia obowiązuje strój codzienny, szkolny galowy lub sportowy:
 - a) codzienny strój szkolny powinien być:
 - czysty, schludny, estetyczny, w dowolnej kolorystyce,
 - stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
 - strój codzienny: bluzki lub t-shirty oraz torby i plecaki, nie mogą zawierać niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki oraz wulgaryzmów i haseł, które mogą obrażać innych,
 - na terenie szkoły uczeń nie używa nakrycia głowy (czapka, kaptur, chustka);
 - b) strój galowy podczas:
 - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - egzaminu ósmoklasisty,
 - innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej. Dla uczennicy są to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to: biała koszula i długie ciemne spodnie;
 - c) strój sportowy podczas zajęć sportowych:
 - sportowa koszulka z krótkim rękawkiem,
 - sportowe spodenki,
 - skarpetki bawełniane,
 - w chłodne dni dres,
 - obuwie: adidas lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.
 - strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdym zajęciu sportowym;
 - d) w szkole nie dopuszcza się mocnego makijażu (z wyjątkiem dyskotek i zabaw szkolnych) malowania paznokci, noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy;
 - e) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane, najlepiej upięte u dziewcząt).
- 12) nie ulegać nałogom; przekonywać innych o ich szkodliwości;

- 13) dbać o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 14) po uzyskaniu zgody od nauczyciela może wyjść do toalety, ale zobowiązany jest wrócić niezwłocznie na zajęcia;
 - 15) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 16) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 17) szanować symbole państwowe;
 - 18) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 19) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 20) zachować w sprawach spornych trybu określonego w statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
 - 21) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 22) przestrzegać zapisów statutowych szkoły;
 - 23) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Uregulowanie wszelkich zobowiązań względem szkoły w sytuacji jej ukończenia lub przeniesienia do innej szkoły, zgodnie z kartą obiegową; kartę pobiera się w sekretariacie szkoły i zdaje wychowawcy oddziału.

§ 66

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców szkoły. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 67

1. Uczeń Szkoły, rodzic Ucznia, pracownik Szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 68

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga dla ucznia;
 - 2) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 3) nagana wychowawcy oddziału; pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o udzielonej naganie;
 - 4) upomnienie dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora szkoły; pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o udzielonej naganie;
 - 6) pozbawienie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
 - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 8) pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 9) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału.
2. W przypadku dewastacji mienia szkolnego lub uczniowskiego szkodę pokrywają rodzice lub opiekunowie ucznia, szkoda musi być naprawiona w ciągu tygodnia;
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 69

1. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. 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.
6. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 70

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

POMOC MATERIALNA I WSPARCIE UCZNIÓW

§ 71

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej, materialnej mogą korzystać:
 - 1) z pomocy rzeczowej (otrzymują nieodpłatnie podręczniki, przybory szkolne, zeszyty ćwiczeń do poszczególnych przedmiotów);
 - 2) z pomocy polegającej na całkowitym finansowaniu (w miarę posiadanych środków) obiadów przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedlcu.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny).
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym.
6. 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.
7. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

8. Nagroda za wyniki w nauce może być przyznana uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się tę nagrodę.
9. Nagroda za osiągnięcia sportowe może być przyznana uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 72

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu lub czas pracy rodziców (opiekunów prawnych), lub ze względu na inne ważne okoliczności organizuje się zajęcia świetlicowe.
 - 1) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 będących pod opieką jednego nauczyciela;
 - 2) Zadania i rola świetlicy:
 - a) świetlica czynna jest w godzinach wynikających z deklaracji rodziców, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne. W dni wolne od zajęć dydaktycznych świetlica organizowana jest według potrzeb;
 - b) celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - pomoc nauczyciela w przygotowaniu się uczniów do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - organizowanie zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
 - stworzenie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - ujawnianie i rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień,
 - wyrabianie nawyków higieny, czystości, promocja zdrowia,
 - rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
 - umożliwienie udziału w różnych imprezach o charakterze ogólnoszkolnym i środowiskowym,
 - zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia.
 - c) w świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami po ich przyjeździe, do czasu rozpoczęcia zajęć oraz po zajęciach lekcyjnych do chwili odjazdu;
 - e) opieką otoczeni są również uczniowie miejscowi, gdy taka zaistnieje potrzeba, bądź jest to wyraźnym życzeniem rodziców, którzy składają pisemny wniosek o sprawowanie opieki świetlicowej dla dziecka;
 - f) uczniowie dowożeni mają obowiązek przebywania w świetlicy;

- g) uczeń może być zwolniony z przebywania w świetlicy na wyraźną pisemną prośbę rodzica lub opiekuna skierowaną do wychowawcy świetlicy;
 - h) wychowawcy świetlicy informują na bieżąco dyrektora Szkoły z działalności oraz składają sprawozdanie.
2. Uczniowie przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców, którzy zobowiązani są wypełnić kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy.
 3. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzonego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły.
 4. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie niezapisani do niej, oczekujący na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.
 5. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach.
 6. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek się zapoznać.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 73

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole została zorganizowana stołówka.
2. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej. Z obiadów szkolnych korzystać również mogą wszyscy pracownicy szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem możliwości refundowania im opłat ponoszonych w stołówce - prowadzonej przez inny podmiot. Wnioski w tej sprawie powinni składać rodzice, wychowawca lub pedagog szkolny do Dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Rady Rodziców.
4. Obiady wydawane są w dniach pracy szkoły.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków wicedyrektor szkoły organizuje przy stołówce dyżury nauczycieli ustalając ich harmonogram.
6. Sprawy organizacyjne związane z dożywianiem prowadzi intendent z kierownikiem kuchni.
7. Odpłatność za obiady należy wpłacać u intendenta do 10 każdego miesiąca.
8. Nieobecność na obiedzie należy zgłosić najpóźniej do godziny 8:00, wówczas zostanie odliczona należność za ten obiad.
9. W przypadku nieuiszczenia odpłatności za obiady lub niewłaściwego zachowania ucznia dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zakazie korzystania ze stołówki szkolnej po uprzednim poinformowaniu rodziców.
10. W stołówce szkolnej obowiązuje regulamin, z którym korzystający mają obowiązek się zapoznać.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 74

1. Zagadnienia ogólne:

- 1) biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły i szkolnym ośrodkiem informacji;
- 2) biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe biblioteczne i inne materiały biblioteczne;
- 3) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, absolwenci, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice.

2. Biblioteka współpracuje:

- 1) z uczniami:
 - a) na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzenia i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) z nauczycielami:
 - a) na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) z rodzicami:
 - a) na zasadach, partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, pomocy w realizacji zadań bibliotecznych;
- 4) z wychowawcami:
 - a) na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 5) z innymi bibliotekami:
 - a) na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych (m. in. międzyszkolnych konkursów czytelniczych).

3. Zadania biblioteki:

- 1) udostępnianie książek i źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowuje ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 3) rozbudza pragnienia kontaktu z książką;

- 4) zaspakaja potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 5) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) wdraża do poszanowania książki;
 - 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 8) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 9) współdziała z nauczycielami;
 - 10) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 11) wspiera doskonalenia nauczycieli;
 - 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 13) kształtuje postawy szacunku dla języka polskiego;
 - 14) kultywuje tradycje regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
5. Funkcje biblioteki szkolnej:
- 1) dydaktyczna;
 - 2) wychowawcza;
 - 3) rekreacyjna;
 - 4) opiekuńcza;
 - 5) kulturalna.
6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów w ilości przewidzianej w ramowym planie nauczania.
7. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.
8. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu określonego w odrębnych przepisach.
9. Biblioteka szkolna i nauczyciel bibliotekarz wypełniają swe funkcje zgodnie z przepisami wydanymi przez MEN i regulaminem wewnętrznym. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi zajęcia biblioteczne dla uczniów i dziennik zajęć bibliotecznych.
10. Do zadań nauczyciela biblioteki należą:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
 - a) prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia;
 - c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela;
 - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m. in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych;
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;
- 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych w szkole dla uczniów w celu rozwijania zainteresowań czytelniczych;
- 7) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 8) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 9) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 10) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
- 11. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) w miarę możliwości 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.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

§ 75

1. 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.
2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów

edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

§ 76

1. Szkoła współdziała z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wolsztynie oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc rodzicom i dzieciom:
 - 1) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 2) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 3) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 4) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 5) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor za zgodą organu prowadzącego organizuje nauczanie indywidualne;
 - 6) 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 psychoprofilaktyczną 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) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

§ 77

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych 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. 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.

6. 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.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. 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.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, 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.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 78

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.
2. 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.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

§ 79

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - a) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - b) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU

§ 80

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, ucą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie 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;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi;

- 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 ustawą – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

Regulaminy określające działalność Szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy – Prawo oświatowe.

§ 83

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

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

§ 85

1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna Szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 regulaminowego ich składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej w Tuchorzy zatwierdzony został po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 10 października 2024 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej