

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W SEROCKU**

Tekst ujednolicony, uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 21 stycznia 2020 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 ze zmianami),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zmianami);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 ze zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283 ze zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2015 r. poz. 1249 ze zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 roku w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157 ze zm.);
- Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2017r., poz. 1512).

Ileokroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im Mikołaja Kopernika w Serocku z siedzibą w Serocku przy ul. Pułtuskiej 68;
- 2) Oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Serocku;
- 4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Serocku;
- 5) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zmianami);
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć – Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Serocku;
- 7) Uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów klas I –VIII szkoły podstawowej;
- 8) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad jednym oddziałem w szkole;

- 10) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Serocku;
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Serock z siedzibą w Serocku przy ul. Rynek 21;
- 13) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

SPIS TREŚCI	strona
Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole (§ 1 - § 4).....	5
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły (§ 5- §8).....	6
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§ 9 - § 12).....	11
Rozdział 4. Bezpieczeństwo w szkole (§ 13 - §24).....	15
Rozdział 5. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 25-§ 43).....	20
Rozdział 6. Organy szkoły (§44-§60).....	43
Rozdział 7. Organizacja pracy szkoły (§ 61-§64).....	52
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 65 - § 81).....	57
Rozdział 9. Uczniowie szkoły (§ 82-§91).....	63
Rozdział 10. Rodzice (§ 92- 98).....	71
Rozdział 11. Oddział przedszkolny (§ 99 §102).....	73
Rozdział 12. Postanowienia końcowe (§ 103 -§107).....	78

Rozdział 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W SEROCKU
2. Siedziba szkoły mieści się w Serocku przy ul. Pułtuskiej 68.
3. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Serocku, zwana dalej „szkołą” jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą prowadzoną przez Miasto i Gminę Serock, ul. Rynek 21.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Obwód szkoły określa uchwała Rady Miejskiej w Serocku.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2.

1. Szkoła posiada własny hymn, sztandar, godło (logo) i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) pasowanie na ucznia;
 - 2) tekst ślubowania uczniowskiego;
 - 3) uroczystość pożegnania uczniów kończących szkołę;
 - 4) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 5) Dzień Patrona Szkoły – Święto Szkoły.
3. Święto Szkoły przypada 19 lutego w dniu urodzin jej patrona - Mikołaja Kopernika.

§ 3.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat. W szkole funkcjonują oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki;
 - 2) czytelní;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) sali gimnastycznej;

- 7) kompleksu boisk;
- 8) sali zajęć ruchowych.

§ 4.

1. Szkoła może rozszerzać swoją działalność o inne formy edukacyjne, mając na uwadze potrzeby uczniów, w miarę możliwości finansowych, kadrowych, lokalowych.
2. Szkoła stwarza warunki do działania stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 2, wymaga zgody dyrektora szkoły, która może być wydana tylko po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej szkoły.
4. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu; 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 32) szkoła zapewnia bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniom na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 6.

1. Cele wymienione w § 5 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - f) wyrabianie nawyków sumiennej i rzetelnej pracy,
 - g) rozwijanie umiejętności uczenia się;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
 - d) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałaniu uzależnieniom;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wizyjnego w budynku i wokół niego;
- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) zajęcia pozalekcyjne bezpłatne oraz na życzenie rodziców zajęcia pozalekcyjne opłacane przez rodziców lub opiekunów ucznia,
 - b) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce zajęcia indywidualne, wyrównawcze, logopedyczne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne,
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z wadą postawy,
 - d) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - e) dla uczniów uzdolnionych indywidualny program lub tok nauki,
 - f) nauczanie indywidualne zgodnie z życzeniem rodziców i orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - g) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z Program Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - d) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - e) uczy odpowiedzialności za swoje czyny.

§ 7.

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

§ 8.

1. Zadania szkoły wynikające z art. 31-42 ustawy oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych:
 - 1) nauka w szkole jest obowiązkowa;
 - 2) szkoła prowadzi ewidencję realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) szkoła prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego:
 - a) nadzór nad prawidłowym wypełnianiem obowiązku szkolnego sprowadza się do podejmowania wszelkich działań w stosunku do uczniów i rodziców,
 - b) wykorzystanie tych działań powinno zawsze wyprzedzać wystąpienie z wnioskiem o wdrożenie postępowania przymusowego w stosunku do rodziców uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego,
 - c) realizację wniosków dyrektora o egzekucję administracyjną wykonuje organ prowadzący szkołę.
2. Szkoła winna tworzyć właściwe warunki do realizacji obowiązku szkolnego:
 - 1) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale zorganizowanym w szkole;
 - 2) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia;
 - 3) w przypadkach uzasadnionych dyrektor w odniesieniu do dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może podjąć decyzję o odroczeniu (wyłącznie na jeden rok) obowiązku szkolnego za zgodą rodziców;
 - 4) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne;
 - 5) na wniosek rodziców dyrektor szkoły publicznej w obwodzie, której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;

- 6) w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami uczeń może spełniać obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego;
 - 7) dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły uznaje się również uczęszczanie ich do innych publicznych szkół podstawowych lub niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych oraz szkół specjalnych.
4. Uczeń nie wypełni obowiązku szkolnego, jeśli opuści bez usprawiedliwienia połowę zajęć edukacyjnych w miesiącu

Rozdział 3

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 9.

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;
 - 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
 - 4) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

(psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel specjalista);

- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 7) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - h) porad i konsultacji,
 - i) warsztatów;
- 8) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni i organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 10) Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I– III– deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań lub
 - b) szczególnych uzdolnień oraz
 - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
- 11) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele

lub nauczyciele specjaliści udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;

- 12) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 13) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 7 lit. a), dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 14) Wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi podmiotami, o których mowa w pkt. 6;
- 15) Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 16) W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w pkt. 15 wynika, że mimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły - za zgodą rodziców ucznia - występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
- 17) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach;
- 18) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;
- 19) Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w pkt. 16, pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 21) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz ustalonych dla ucznia formach, okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej informuje się rodziców ucznia.

2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła - za pośrednictwem dyrektora lub pedagoga/psychologa szkolnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Legionowie oraz innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.

3. Współpraca ta obejmuje:

- 1) diagnozowanie dzieci;
- 2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśnianie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazanie sposobu rozwiązania tego problemu,
- 6) prowadzenie terapii dzieci oraz ich rodzin,
- 7) udzielanie pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach: indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych, terapii rodziny, grup wsparcia, prowadzenia mediacji interwencji

- kryzysowej, warsztatów, porad i konsultacji, wykładów i prelekcji, działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej.
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni),
 - 2) Policję,
 - 3) Sąd Rodzinny,
 - 4) Polski Czerwony Krzyż,
 - 5) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
 - 6) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 7) Kuratorzy sądowi – zawodowi i społeczni,
 - 8) Poradnie specjalistyczne.

§ 10.

PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY

1. Cele i zadania szkoły są uwzględnione w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. Cele i zadania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły:
 - 1) wspieranie emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i fizycznego rozwoju dziecka;
 - 2) przygotowanie do wyboru drogi życiowej i samodzielnego życia w społeczeństwie;
 - 3) umożliwianie poznania i rozumienia świata;
 - 4) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań;
 - 6) zapewnienie opieki uczniom poprzez przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
 - 7) kształtowanie własnych postaw i wybór wartości;
 - 8) rozwijanie poczucia własnej wartości i potrzeby doskonalenia się;
 - 9) wspieranie aktywności poznawczej i postaw twórczych;
 - 10) kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
 - 11) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informatycznym;
 - 12) przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 13) zapewnienie opieki i umożliwienie rozwoju w bezpiecznym i zdrowym środowisku z uwzględnieniem potrzeb psychicznych i fizycznych dziecka, w atmosferze wzmacniającej poczucie własnej wartości i sprzyjającej osiągnięciu sukcesów;
 - 14) rozwijanie indywidualnych zdolności;
 - 15) wyposażenie uczniów w wiedzę umożliwiającą zrozumienie podstawowych zagadnień dotyczących rozwoju człowieka, zachowania i ochrony zdrowia, higieny pracy i wypoczynku;
 - 16) rozpoznanie czynników zagrożenia w szkole i okolicy szkoły związanych z różnymi niebezpieczeństwami;
 - 17) wdrażanie do bezpiecznego zachowania się podczas wycieczek i wyjazdów integracyjnych;
 - 18) dostarczanie informacji o substancjach uzależniających oraz o zagrożeniach związanych z ich zażywaniem;
 - 19) wskazanie możliwości unikania tych zagrożeń i sposobów radzenia sobie z nimi;
 - 20) ukazanie perspektyw zdrowego życia i drogi satysfakcji osobistych bez zażywania substancji uzależniających;
 - 21) kształtowanie umiejętności odmawiania i podejmowania świadomych decyzji;
 - 22) kształtowanie umiejętności negocjacji służących rozwiązywaniu konfliktów;

23) wdrażanie umiejętności samokontroli u dzieci nadpobudliwych.

3. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który jest uchwalany przez Radę Pedagogiczną.
4. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 11.

1. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu wizyjnego dla realizacji misji wychowawczej szkoły:

- 1) zapisy z monitoringu wizyjnego wykorzystuje się do monitorowania sytuacji w szkole pod kątem bezpieczeństwa;
- 2) dostęp do rejestratora systemu monitoringu mogą posiadać wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły (zgodnie z Regulaminem monitoringu)

§ 12.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

Rozdział 4

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 13.

Kierując się troską o zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów oraz poszanowania ich godności osobistej zadaniem wszystkich pracowników szkoły jest zapewnienie wszystkim uczniom bezpiecznych warunków podczas przebywania na terenie szkoły.

§14.

1. Zadania opiekuńcze szkoła wykonuje w oparciu o przystosowane do wieku i potrzeb środowiskowych zasady bezpieczeństwa i higieny wynikające z odrębnych przepisów.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury (zgodnie z Regulaminem Dyżurów);
 - 3) podczas zajęć świetlicowych - nauczyciele świetlicy (zgodnie z Regulaminem Świetlicy).

4. W świetlicy szkolnej nauczyciele sprawdzają obecność na każdej godzinie.

5. Opiekę nad uczniami dowożonymi autokarem szkolnym sprawuje opiekun w autokarze, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w Regulaminie dowożenia i odwożenia uczniów gminy Serock.

§ 15.

1. Uczniowie w czasie lekcji są pod ciągłą i bezpośrednią opieką nauczyciela prowadzącego lekcję.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżur na korytarzach i boisku szkolnym, zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów; nauczyciele obowiązani są do aktywnego pełnienia dyżurów.
3. Nauczyciele świetlicy otaczają opieką dzieci przebywające na terenie szkoły - dzieci zapisane do świetlicy oraz oczekujące na autobus szkolny - przed rozpoczęciem lekcji oraz po ich zakończeniu.
4. Nauczyciele prowadzący ostatnią lekcję w klasie I-III zobowiązani są do sprowadzenia dzieci do szatni, a dzieci objęte opieką świetlicową - do świetlicy.
5. Podczas zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i uroczystości wewnątrzklasowych i szkolnych opiekę nad dziećmi uczestniczącymi w zajęciach sprawuje oraz odpowiada za ich bezpieczeństwo nauczyciel prowadzący zajęcia lub organizator uroczystości.

§ 16.

1. Za bezpieczeństwo podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają: kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej po najbliższej okolicy, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, na 30 uczniów musi przypadać co najmniej jeden opiekun.
3. W czasie wycieczek autokarowych z uczniami klas I-III musi przypadać jeden opiekun na 10 dzieci, z uczniami klas starszych jeden opiekun na 15 dzieci.
4. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun przypada na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.
5. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17.

1. Dzieci zapisane do świetlicy muszą być odbierane ze szkoły przez rodziców, upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo lub może ono uczęszczać do szkoły samodzielnie na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
2. Nauczyciel (wychowawca) prowadzący zajęcia sprawdza, czy miejsce ich prowadzenia nie stwarza zagrożenia dla uczniów.
3. Dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte przez konserwatora lub zgłoszone do dyrekcji szkoły.
4. W salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, boisko szkolne, sala przyrody i techniki, pracownia chemiczna, informatyczna) jest opracowany regulamin, zawierający zasady bezpieczeństwa, umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznani każdorazowo na początku roku szkolnego.
5. W salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkolnych oraz na boisku uczniowie nie mogą przebywać bez opieki nauczyciela lub wychowawcy.
6. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, rozwiązanie problemu przebiega według określonych procedur.

§ 18.

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa.
2. W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

§ 19.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole: nauczyciele, wychowawcy przez pierwszy miesiąc nauki zapoznają uczniów z obiektem szkolnym i jego funkcjonowaniem;
 - 2) nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej poprzez:
 - a) dofinansowanie żywienia,
 - b) dofinansowanie wyjazdów, wycieczek,
 - c) paczki świąteczne.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, logopedy, terapeuty, psychologa.
3. W miarę możliwości szkoła udziela pomocy finansowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 20.

W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa. Funkcję tę sprawuje pedagog szkolny. Do zadań koordynatora należy:

- 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców);
- 3) współpraca ze środowiskiem, Mazowieckim Kuratorem Oświaty, policją, prokuraturą, sądem do spraw nieletnich i rodzinnym oraz innymi instytucjami, które mogą pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów.

§ 21.

Wprowadza się zasady postępowania w sytuacji przyprowadzania i odbierania uczniów z infekcjami:

- 1) Uczeń, u którego stwierdza się na podstawie obserwacji objawy infekcji: katar, kaszel, gorączkę, obniżoną sprawność psychoruchową, bóle brzucha, głowy, ucha, nudności, wymioty oraz inne zgłaszane przez ucznia dolegliwości, kierowany jest do pielęgniarki szkolnej przez osobę, która ww. objawy zauważyła;
- 2) Pielęgniarka szkolna dokonuje wstępnej oceny stanu zdrowia dziecka i stwierdza, czy uczeń może w tym stanie uczestniczyć w zajęciach;
- 3) W przypadku stwierdzenia niezdolności ucznia do uczestniczenia w zajęciach pielęgniarka ma obowiązek natychmiast zawiadomić rodziców ucznia z zaleceniem konieczności odbycia konsultacji lekarskiej, a następnie zatrzymać go w gabinecie pod swoją opieką;
- 4) Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły;
- 5) W przypadku nieodebrania ucznia przez rodziców, będzie on odizolowany od grupy;
- 6) Uczeń będzie przebywać w gabinecie pielęgniarki lub w innym pomieszczeniu pod opieką osoby dorosłej do momentu przybycia rodziców;
- 7) W sytuacji nieobecności pielęgniarki do podjęcia ww. działań jest zobowiązana osoba upoważniona przez dyrektora szkoły;

- 8) Chore dziecko może opuścić szkołę wyłącznie z rodzicem lub upoważnioną przez niego osobą;
- 9) Zobowiązują się rodziców do przyprowadzania do szkoły dzieci zdrowych.

§ 22.

Wprowadza się zasady postępowania w przypadku ucieczki ucznia ze szkoły:

- 1) Nauczyciel, który stwierdził nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na swojej lekcji, a uczeń ten był obecny na wcześniejszych godzinach lekcyjnych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
- 2) W przypadku nieobecności wychowawcy klasy nauczyciel powiadamia o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia pedagoga lub wicedyrektora szkoły.
- 3) Wychowawca / pedagog / wicedyrektor ma obowiązek ustalić, czy uczeń przebywa na terenie szkoły np.: w gabinecie lekarskim, w szatni, stołówce, bibliotece oraz na boisku szkolnym.
- 4) W przypadku, gdy wychowawca / pedagog / wicedyrektor potwierdzi nieobecność ucznia na terenie szkoły, ma obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie rodziców ucznia i/lub Straż Miejską.
- 5) Nauczyciel w trakcie sprawdzania listy obecności odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt absencji ucznia.

§ 23.

Wprowadza się zasady postępowania w przypadku zwalniania uczniów:

- 1) Dziecko posiada pisemną prośbę o zwolnienie podpisaną przez rodziców:
 - a) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych jedynie na pisemną prośbę rodzica zamieszczoną w dzienniczku ucznia oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - b) Ucznia zwalnia wychowawca lub nauczyciel przedmiotu, do którego zwróci się uczeń;
 - c) W sytuacji nieobecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy ucznia może zwolnić inny nauczyciel lub wicedyrektor;
 - d) Nauczyciel odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym;
 - e) Pisemną informację o zwolnieniu ucznia wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji klasowej;
 - f) Zwolniony uczeń musi być odebrany osobiście przez rodzica.
- 2) Reprezentowanie szkoły przez ucznia na zewnątrz:
 - a) W przypadku reprezentowania szkoły przez ucznia podczas zawodów sportowych, konkursów, wyjść na uroczystości, ucznia z zajęć lekcyjnych zwalnia nauczyciel opiekun - za zgodą dyrektora szkoły.
 - b) Listę uczniów zwolnionych wywiesza nauczyciel opiekun w pokoju nauczycielskim oraz w formie ogłoszenia dostępnego tylko dla nauczycieli za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - c) Zapis w dzienniku elektronicznym ma formę- zwolniony.

§ 24.

Wprowadza się zasady postępowania w przypadku odbioru uczniów ze szkoły:

- 1) Odbiór ucznia bezpośrednio po skończonych lekcjach:
 - a) Ucznia może odebrać rodzic lub upoważniona przez rodziców osoba.
 - b) Uczeń może samodzielnie opuścić szkołę po wcześniejszym przedstawieniu pisemnego upoważnienia od rodziców.
- 2) Wszelkie upoważnienia stałe dokonywane są pisemnie przez rodziców na początku roku szkolnego i dostarczone do wychowawcy klasy.
- 3) Upoważnienia jednorazowe dokonywane są przez rodziców i dostarczane na bieżąco do wychowawców klas.
- 4) Upoważnienia powinny być dokonywane w dzienniczku ucznia lub na osobnej kartce, która przechowywana będzie w dokumentacji wychowawcy klasy.
- 5) Odbiór ucznia ze świetlicy szkolnej:
 - a) Ucznia może odebrać rodzic lub upoważniona przez rodziców osoba pełnoletnia lub może on samodzielnie opuścić świetlicę za pisemną zgodą rodziców.

- b) Każda osoba odbierająca ucznia ma obowiązek powiadomić wychowawcę świetlicy o fakcie odbioru dziecka i na prośbę wychowawcy winna okazać się dokumentem tożsamości w celu zweryfikowania, czy jest upoważniona do odbioru dziecka.
 - c) Uczeń opuszczający świetlicę samodzielnie ma obowiązek powiadomić wychowawcę o swoim wyjściu.
 - d) Wszelkie upoważnienia stałe dokonywane są na początku roku szkolnego w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
 - e) Upoważnienia jednorazowe powinny być dokonywane zarówno w dzienniczku ucznia, jak i na osobnej kartce wychowawcom świetlicy.
 - f) Wszystkie upoważnienia dotyczące odbioru ucznia ze świetlicy przechowywane są w dokumentacji świetlicowej.
- 6) W przypadku uroczystości organizowanych w trakcie godzin lekcyjnych i kończących się wcześniej niż przewiduje to plan lekcji w danym dniu, nauczyciel zobowiązany jest zapewnić uczniom opiekę do czasu ukończenia lekcji.
- 7) Po zakończonych lekcjach uczeń odbierany jest ze szkoły zgodnie z zasadami:
- a) Po zakończonych zajęciach (impresach pozalekcyjnych) uczeń może być odebrany przez rodziców lub osobę upoważnioną przez rodziców.
 - b) Uczeń wraca do domu samodzielnie po dostarczeniu pisemnej zgody od rodziców.

Rozdział 5

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 25.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 26.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 27.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na pierwszym zebraniu z wychowawcą rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym zapoznanie się z powyższymi informacjami.
4. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

§ 28.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w par. 27 ust. 1 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów. Wymagania edukacyjne mogą być obniżone na wniosek psychologa lub pedagoga szkolnego na określony czas;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 29.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ma obowiązek przekazania uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy i ustalenia kierunków dalszej pracy;
3. Rodzice są informowani o postępach uczniów w nauce i zachowaniu oraz o zmianach w organizacji pracy szkoły:
 - 1) podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych przewidzianych w harmonogramie zebrań na dany rok szkolny;
 - 2) w czasie rozmów z nauczycielami w terminach ustalonych indywidualnie; poprzez kontakt telefoniczny;
 - 3) wpis do dzienniczka ucznia,
 - 4) w dzienniku elektronicznym;
 - 5) druki opracowane przez szkołę, wychowawcę lub innego nauczyciela;
 - 6) listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane według poniższych zasad:
 - 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
 - 2) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 3) prace są do wglądu u nauczyciela w czasie zebrań z rodzicami i dni otwartych;
 - 4) prace można obejrzeć w szkole w innym terminie po uprzednim telefonicznym umówieniu się z nauczycielem;
 - 5) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodzica udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa jest w § 39;
 - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa jest w § 42;
 - 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa jest w § 40.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 5, udostępniana jest do wglądu na pisemny wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania informacji o wystawionej ocenie. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel w ciągu 3 dni roboczych udostępnia dokumentację, o której jest mowa we wniosku.

§ 30.

1. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
2. Ustala się następujące zasady uzasadniania ocen:
 - 1) nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić każdą ocenę uzyskaną przez ucznia w danym półroczu bieżącego roku szkolnego;

- 2) nauczyciel pisemnie uzasadnia tylko oceny niedostateczne półroczne lub roczne na pisemny wniosek rodzica. Rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od momentu otrzymania informacji o ocenie niedostatecznej;
- 3) wychowawca pisemnie uzasadnia tylko ocenę naganną z zachowania na pisemny wniosek rodzica. Rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od momentu otrzymania informacji o ocenie nagannej;
- 4) uzasadnianie ocen, zarówno pisemne jak i ustne, może dotyczyć tylko danego półrocza.

§ 31.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące - określające bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia - po I półroczu, na koniec roku szkolnego i w klasie programowo najwyższej - z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki dla uczniów klas I-III ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-III są ocenami opisowymi. Ocena uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny śródroczne i roczne z religii lub etyki dla uczniów klas I-III wyrażone są stopniami.
6. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 6 pkt. 1-5, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 6 pkt. 6.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając przede wszystkim oceny bieżące oraz postawę ucznia w ciągu okresu/roku szkolnego (zaangażowanie, systematyczność, planowanie pracy i rozwoju, postępy w nauce).

10. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne wystawia je zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I-III inny nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora szkoły.

11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

12. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 11, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 12, wykonuje odpowiednio wójt, burmistrz, prezydent miasta, zarząd powiatu lub zarząd województwa.

14. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 11 i 12, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

15. W oddziale ogólnodostępnym, w którym jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii dodatkowo zatrudnionego nauczyciela.

16. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

17. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów” z wyjątkiem oceny niedostatecznej oraz celującej. Ocena śródroczna, roczna i końcowa jest wyrażona pełnym stopniem stosowanej skali ocen.

18. Dopuszcza się stosowanie „+” oraz „-” jako formy oceniania bieżącego, jednakże muszą być one wyrażone w obowiązującej skali ocen. (Przelicznik ilościowy „+” lub „-” na poszczególne oceny znajduje się w przedmiotowych systemach oceniania.)

19. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, o których mowa w ustępie 17, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.

20. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
- b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- c) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,

- d) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - e) wykonuje prace dodatkowe;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zdecydowaną większość wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie i właściwie je stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się z wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość wiadomości określonych programem nauczania, potrafi rozwiązać samodzielnie lub z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne lub praktyczne
 - b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu programu nauczania dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji,
 - d) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
 - c)

21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

22. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 32.

1. W szkole odbywają się zajęcia z religii lub/i etyki na życzenie rodziców. Oceny z religii lub/i etyki wyrażane są zgodnie z podaną skalą ocen. Roczna ocena z religii lub/i etyki wlicza się do średniej ocen śródrocznych i rocznych.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.
3. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
4. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnej prośby rodziców potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, uwzględniającym okres zwolnienia.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie pisemnej prośby rodziców potwierdzonej opinią lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, uwzględniającą okres zwolnienia.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego 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, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33.

1. Ocenie podlegają następujące formy pracy uczniów klas I-III:
 - 1) sprawdziany miesięczne i półroczne;
 - 2) kartkówki z ostatnich 1-3 lekcji;
 - 3) przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu;
 - 4) zadania, ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 5) pisemne prace domowe;

- 6) czytanie tekstów, czytanie tekstów ze zrozumieniem;
 - 7) wypowiedzi ustne, recytacja;
 - 8) praca w zespole;
 - 9) prace plastyczne i techniczne;
 - 10) działalność muzyczna;
 - 11) testy sprawnościowe i umiejętności;
 - 12) wiadomości i umiejętności informatyczne;
 - 13) doświadczenia i obserwacje.
2. Częstotliwość i terminy sprawdzianów pisemnych (przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu, kartkówki, sprawdziany, diagnozy) w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując je do możliwości psychofizycznych uczniów.
 3. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
 4. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać sprawdzianu w określonym terminie, ma obowiązek uczynić to w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z prac pisemnych (z wyłączeniem diagnoz), ustnych i praktycznych w terminie ustalonym z nauczycielem.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany oddać uczniom sprawdzone prace pisemne w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
 7. Nauczyciel, planując pracę pisemną w klasach I-VIII, ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
celujący (6)	100
bardzo dobry (5)	99 -90
dobry (4)	89– 75
dostateczny (3)	74 – 50
dopuszczający (2)	49 – 30
niedostateczny (1)	0 – 29

8. W przypadku ucznia z orzeczeniem lub opinią nauczyciel dostosowuje zasady oceniania do zaleceń uwzględnionych przez PPP.

§ 34

1. Ocenie podlegają następujące formy pracy uczniów:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) kartkówki ;
 - 3) prace domowe;
 - 4) zadania, ćwiczenia i prace wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 5) wypowiedzi ustne;
 - 6) praca w zespole;
 - 7) testy sprawnościowe i umiejętności;
 - 8) prace plastyczne i techniczne (na miarę możliwości i chęci dziecka);
 - 9) działalność muzyczna;
 - 11) prace dodatkowe.

2. W pracach pisemnych ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) poprawność rozwiązań;
 - 3) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 4) sposób prezentacji;
 - 5) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

§ 35.

1. Określa się następujące zasady przeprowadzania oraz poprawiania prac klasowych/ testów:
 - 1) ilość prac klasowych/testów zależna jest od specyfiki przedmiotu;
 - 2) nauczyciel ma prawo stosować kartkówki/sprawdziany zamiast ustnej formy wypowiedzi i może zapowiadać;
 - 3) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe/testy;
 - 4) prace klasowe/testy nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) prace klasowe/testy są obowiązkowe. W przypadku absencji lub otrzymania oceny niedostatecznej uczeń musi napisać daną pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 6) jeżeli uczeń podczas pisania pracy klasowej/testu itd. korzysta z niedozwolonych źródeł informacji, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy;
 - 7) sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace pisemne muszą być oddane uczniom w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty ich przeprowadzenia lub 21 dni w przypadku wypracowań z języka polskiego;
 - 8) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Przy ocenianiu brane są pod uwagę obydwie oceny, z uwzględnieniem oceny poprawionej;
 - 9) ocena uzyskana z poprawy jest wstawiona obok oceny otrzymanej poprzednio, nie dopuszcza się wyciągania średniej z otrzymanych ocen;
 - 10) poprawie nie podlegają sprawdziany oraz prace klasowe/testy ocenione na stopień dobry i bardzo dobry, chyba że nauczyciel przedmiotu uwzględni taką możliwość w przedmiotowym systemie oceniania. Możliwość oraz zasady poprawiania pozostałych ocen cząstkowych zawierają przedmiotowe systemy oceniania;
 - 11) uczeń, który notorycznie zakłóca tok lekcji oraz w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne, nie będzie mógł korzystać z możliwości poprawy.
2. Uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć na zasadach ustalonych w przedmiotowym systemie oceniania. Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał nauczania, z którego zgłosił nieprzygotowanie.
3. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w przypadku wcześniej zapowiedzianej pracy pisemnej.
4. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
5. Za wykonanie prac dodatkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo

dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

§ 36.

Dopuszcza się w szkole ustalenia innych zasad oceniania w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 37.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad i norm społecznych oraz etycznych.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania i odwrotnie.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach I-III oceny bieżące z zachowania wystawia się według skali uwzględnionej w pkt5 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
 - 1) uczeń otrzymuje wzorową ocenę z zachowania, gdy:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności)
 - b) wzorowo przestrzega regulaminu zachowania,
 - c) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne (posiada przybory szkolne, książki i zeszyty, strój sportowy i galowy oraz obuwie na zmianę, pełni dyżury w klasie),
 - d) szczególnie dba o kulturę słowa,
 - e) aktywnie działa na rzecz szkoły i klasy,
 - f) godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości środowiskowych lub w konkursach i zawodach sportowych (uczeń biorący udział w konkursach i

- zawodach sportowych jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości),
- g) jego postawa jest wzorem godnym naśladowania przez wszystkich uczniów,
 - h) terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej;
- 2) uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę z zachowania, gdy:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności),
 - b) przestrzega regulaminu zachowania,
 - c) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - d) dba o kulturę słowa,
 - e) bierze czynny udział w życiu szkoły lub klasy, uczestniczy w uroczystościach szkolnych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej;
- 3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą z zachowania, gdy:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności),
 - b) przestrzega regulaminu zachowania,
 - c) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - d) zazwyczaj dba o kulturę słowa,
 - e) angażuje się w życie klasy,
 - f) terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej;
- 4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną z zachowania, gdy:
- a) stara się przestrzegać regulaminu zachowania,
 - b) w zasadzie wypełnia obowiązki szkolne, ale jego systematyczność i punktualność budzą zastrzeżenia,
 - c) nie zawsze dba o kulturę słowa,
 - d) rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - e) zazwyczaj terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej;
- 5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania, gdy:
- a) nie dba o przestrzeganie regulaminu zachowania,
 - b) ma zły wpływ na kolegów, nie zawsze dba o kulturę słowa,
 - c) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - d) bardzo rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - e) nieterminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej;
- 6) uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania, gdy:
- a) nie przestrzega regulaminu zachowania,
 - b) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
 - c) jest arogancki i wulgarny wobec dorosłych i kolegów,
 - d) ma zły wpływ na rówieśników,
 - e) zdarza mu się niszczyć mienie społeczne i prywatne,
 - f) nie oddaje książek do biblioteki szkolnej,
 - g) uwagi i działania wychowawcze nie przynoszą skutku.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie:
- 1) uwag zamieszczonych w dzienniku elektronicznym/papierowym;
 - 2) zapisu frekwencji,
 - 3) obserwacji zachowania ucznia,
 - 4) opinii zebranych od nauczycieli i uczniów,
 - 5) samooceny ucznia.
8. Ocena zachowania powinna być dokonywana systematycznie. Nauczyciele wpisują uwagi do dziennika papierowego lub/i elektronicznego. Wychowawca co miesiąc analizuje wszystkie wpisy w dzienniku elektronicznym oraz papierowym.
9. W klasach IV-VIII do śródrocznej oraz rocznej klasyfikacji zachowania wprowadza się „Arkusze oceny zachowania ucznia”, który stanowi dokumentację szkoły i nie jest udostępniany do wglądu rodzicom.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy podczas wystawiania klasyfikacyjnej oceny zachowania zastępuje go pedagog szkolny.
11. Zasięgnięcie opinii nauczyciela odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele wystawiają propozycje ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
12. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie wychowawczej, potwierdzonej w formie pisemnej na arkuszu samo-oceny oraz zapisem w dzienniku lekcyjnym dokonany przez wychowawcę.
13. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie, zaproponowanym przez wychowawcę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.
17. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania;
18. Ustalona przez wychowawcę klasy i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikację śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem odwołania się od trybu).
19. Ocena zachowania ma wpływ na:
 - 1) ubieganie się o członkostwo do Samorządu Klasowego i Uczniowskiego, a także na ustalanie składu pocztu sztandarowego;
 - 2) przyznawanie nagród przewidzianych w Statucie Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Serocku.
20. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
21. 3 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
 - 1) ucznia - na zajęciach z wychowawcą z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) jego rodziców- w formie pisemnej na zebraniu rodziców z potwierdzeniem obecności rodzica lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej.
22. W przypadku, gdy wychowawca zaproponował ocenę wyższą od nagannej, ale przed radą klasyfikacyjną nastąpiły rażące formy zachowania ucznia, dyrektor powołuje zespół wychowawczy, który analizuje sytuację i w rezultacie może wnioskować o obniżenie oceny zachowania.

23. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca. Wychowawca powiadamia rodziców i uczniów o ostatecznej decyzji.

24. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, ale tylko w sytuacji, gdy istnieją szczególne okoliczności, o których wychowawca nie był poinformowany lub ich nie uwzględnił np. pozytywne zachowania ucznia poza szkołą, osiągnięcia w pracy społecznej oraz na rzecz środowiska;
- 2) ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień;
- 3) wychowawca klasy i zespół wychowawczy rozpatruje wniosek. Wychowawca podejmuje decyzję o ostatecznej ocenie, którą motywuje na piśmie.

25. Roczna ocena zachowania wystawiana jest na podstawie oceny zachowania śródrocznej i zachowania ucznia w II półroczu.

26. W kwestiach spornych spotyka się zespół nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 38.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Koniec pierwszego półrocza uzależniony jest od wyznaczonego przez MEN terminu ferii zimowych i przypada na dzień poprzedzający ferie zimowe.

4. W przypadku, gdy ferie zimowe przypadają na dwa ostatnie tygodnie lutego, pierwsze półrocze kończy się w przedostatnim tygodniu stycznia.

5. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w czerwcu. Dokładny termin jest uzależniony od rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są zindywidualizować pracę z uczniem, a szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) pomoc nauczycielską;
- 2) pracę z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych;
- 3) pracę z uczniem w ramach zajęć wspomagających (terapia pedagogiczna, logopedia, pomoc psychologa, pedagoga);
- 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, świetlicą terapeutyczną.

7. W przypadku oceny niedostatecznej za I półrocze uczeń jest zobowiązany zaliczyć materiał obejmujący ten okres w pierwszym miesiącu II-go półrocza, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie zgłosi się na poprawę, ustala się jeden dodatkowy termin egzaminu sprawdzającego w ostatnim miesiącu nauki. Jeśli uczeń ponownie będzie nieobecny lub otrzyma ocenę niedostateczną, to nauczyciel przedmiotu może wystawić ocenę roczną

niedostateczną, w sytuacji gdy uzna, że stan wiedzy ucznia nie pozwoli na kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.

8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
10. Na trzy tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele informują o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) jego rodziców w formie pisemnej na zebraniu rodziców z potwierdzeniem obecności rodzica lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej.
11. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) pisemny wniosek o egzamin sprawdzający składa uczeń lub jego rodzic do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej z danego przedmiotu. Wniosek ten musi zawierać uzasadnienie ubiegania się o ocenę wyższą. Wnioski nie zawierające uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 2) uczeń może ubiegać się o możliwość zdawania egzaminu sprawdzającego, gdy wyczerpał wszystkie możliwe sposoby poprawy w ciągu okresu/roku:
 - a) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - b) wszystkie godziny opuszczone są usprawiedliwione;
 - c) systematycznie poprawiał oceny cząstkowe;
 - d) uczestniczył w konsultacjach z nauczycielem danego przedmiotu lub zgłaszał problemy na bieżąco i prosił o pomoc w opanowaniu danego materiału;
 - e) w sposób aktywny, uwzględniający jego możliwości, uczestniczył w zajęciach lekcyjnych;
 - f) nie zakłócał toku lekcji i umożliwiał pracę nauczycielowi oraz innym uczniom;
 - g) nie unikał pisania prac klasowych/testów itp.
 - 3) Uczeń może ubiegać się o ocenę tylko o jeden stopień wyższą od przewidywanej;
 - 4) w przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu wiedzy z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji końcowej;
 - 5) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, z których egzamin ma przebiegać w formie zadań praktycznych. Sprawdzian z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną;
 - 6) pisemny sprawdzian wiadomości przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu;
 - 7) sprawdzian w formie ustnej z języka obcego oraz sprawdzian w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu;

- 8) z przeprowadzenia sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 9) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości nie może być niższa niż przewidywana.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 39.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 43.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 40 ust. 1.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust. 1.

§ 40.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalania oceny.
3. 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, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia na podstawie ustalonych w Statucie warunków (§ 27, § 37 ust. 12, 13, 23, § 38 ust. 10). W przypadku zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania z przepisami prawa, zastrzeżenie zostaje oddalone.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń i uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor, nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor, nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 42 ust 9.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 41.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej także w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody rodziców.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 42 ust. 9.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 - 2) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i na zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny z obu tych przedmiotów.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 42 ust. 9.

§ 42.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki,

muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowych terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43.

1. 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 najwyższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w § 31 ust. 6 i § 37 ust. 7.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej

oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział 6

ORGANY SZKOŁY

§ 44.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 45.

1. Organy szkoły wymienione w § 44 mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych niniejszym Statutem.
2. Każdy z wyżej wymienionych organów (z wyjątkiem dyrektora szkoły) działa na podstawie własnych regulaminów, które stanowią załączniki do niniejszego Statutu.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu i obowiązującym prawem.

§ 46.

Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 47.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami

prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 48.

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

§ 49.

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

§ 50.

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

§ 51.

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy;
 - 2) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały placówki oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji i zgodnie z prawem;
 - 5) może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego podjętych niezgodnie z prawem, powiadamiając o ww. decyzji organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) odpowiada za zgodny z przepisami prawa przebieg klasyfikacji i promowania;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) ustala zakres obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności wicedyrektora, kierownika świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa oraz pracowników nie będących nauczycielami;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 13) dopuszcza na czas nieokreślony zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 14) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawy podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
- 15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przed-szkolnego poza szkołą;
- 16) ma obowiązek w terminie 30 dni od otrzymania stanowiska organu nadzorującego poinformować go o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych;
- 17) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- 19) wykonuje czynności z zakupem podręczników do biblioteki szkolnej, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 20) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 21) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty,
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz ustalania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 4) powierzenia stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej;
- 5) ustalania regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników administracyjno-usługowych, po konsultacji z zespołem pracowniczym;
- 6) oceny pracy pracowników pedagogicznych i opinii o pracy pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Zadania dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

5. Dyrektor przyjmuje uczniów do szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor reguluje bieżącą działalność szkoły poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń, decyzji organizacyjnych i decyzji administracyjnych.

7. Decyzje administracyjne wydawane są przez dyrektora zgodnie z kodeksem postępowania

administracyjnego.

8. Dyrektor tworzy program rozwoju szkoły oraz program naprawczy w przypadku uchybień.
9. Dyrektor wprowadza szkolny zestaw programów nauczania wszystkich obszarów edukacyjnych.
10. Dyrektor wprowadza szkolny zestaw planów nauczania dla poszczególnych oddziałów.
11. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informuje o działalności szkoły oraz na koniec roku szkolnego przedstawia informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
12. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły - za zgodą organu prowadzącego szkołę - może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
13. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

WICEDYREKTOR

§ 52.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.
6. Do zakresu działania wicedyrektora należy:
 - 1) organizacja codziennego toku pracy szkoły (opracowywanie tygodniowego planu zajęć, godzin pracy świetlicy, dyżurów nauczycieli, dowożenie, organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli);
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym corocznie podziałem zadań w tym zakresie;
 - 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 4) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub ustalonych przez

RADA PEDAGOGICZNA

§ 53.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 1) Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią Regulaminem Rady Pedagogicznej, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie decyzji o przystępowaniu ucznia do egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, jeśli spełnia on kryteria określone w ZOW;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;

- 4) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) projekt planu finansowego szkoły;
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) programy nauczania wybrane przez nauczycieli, a zatwierdzane przez dyrektora szkoły;
- 9) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
- 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

10. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

11. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.

RADA RODZICÓW

§ 54.

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
7. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim,

władzami oświatowymi, gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
9. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych działań.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) inicjowanie i organizowanie form bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności szkoły i poprawienie warunków jej funkcjonowania;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 5) organizowanie lub pomoc w organizowaniu imprez kulturalnych i okolicznościowych;
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 9) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi szkoły;
 - 10) wyrażania opinii w sprawach oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 11) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły zgodnie z uchwalonym regulaminem;
 - 12) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 13) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród ogółu rodziców;
 - 14) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 15) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 16) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty;
 - 18) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 10 pkt. 6, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców

w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

12. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 55.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski utworzony zgodnie z art. 55 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. W szkole może zostać utworzony Mały Samorząd – samorząd klas I-III.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów danego typu szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Opiekun Samorządu Uczniowskiego uczestniczy we wszystkich jego pracach.

§ 56.

1. Celem Samorządu jest: uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu problemów oraz partnerstwo uczniów z nauczycielami w realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiania opinii organom szkoły wymienionym w § 44 ust. 1 w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 57.

1. W szkole może być organizowane w danym roku współzawodnictwo uczniów w zakresie:
 - 1) wyników w nauce;
 - 2) dbałości o czystość i estetykę sal lekcyjnych.
2. Regulamin współzawodnictwa ustala Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 58.

Członkowie poszczególnych organów współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży poprzez:

- 1) indywidualne kontakty;
- 2) organizowanie zebrań, na które zapraszani będą przedstawiciele poszczególnych organów szkoły, w celu wymiany informacji, zasięgnięcia opinii itp.;
- 3) uczestnictwo w uroczystościach i innych imprezach szkolnych.

§ 59.

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd ze swego składu wyłania Szkolny Klub Wolontariatu.
3. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwienie młodym ludziom podejmowania działań pomocowych na rzecz ludzi, zwierząt, środowiska naturalnego;
 - 4) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, np. charytatywnych, kulturalnych, sportowych, itp.;
 - 6) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata i uwrażliwianie na zaistniałe problemy, np. wojny, głód, klęski żywiołowe, brak tolerancji, dyskryminacje;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i aktywności społecznych;
 - 8) poszukiwanie autorytetów.
4. W działaniach Szkolnego Klubu Wolontariatu uczestniczyć mogą chętni uczniowie, nauczyciele i rodzice.
5. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
6. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań.

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

PROCEDURY ROZSTRZYGANIA SPORÓW

§ 60.

W sytuacjach konfliktowych:

- 1) Między członkami Rady Pedagogicznej spór rozstrzyga dyrektor szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi nauczycielami.
- 2) Między członkami Rady Pedagogicznej a Samorządem Uczniowskim w pierwszej instancji spór rozstrzyga dyrektor szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami.
- 3) Między członkami Rady Pedagogicznej a Radą Rodziców w pierwszej instancji spór rozstrzyga dyrektor szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami.
- 4) W przypadku braku porozumienia w kwestiach spornych - mimo mediacji prowadzonych przez dyrektora szkoły - każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do dyrektora o powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron (po trzy osoby).
- 5) W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą każda ze stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę.
- 6) W przypadku konfliktu między Radą Pedagogiczną a dyrektorem szkoły postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący szkołę.

Rozdział 7

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 61.

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 16 do 32 uczniów, z wyjątkiem klasy integracyjnej, w której liczba wszystkich uczniów wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz klas I-III, w których liczba uczniów nie może być większa niż 25.
5. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
7. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w

ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

8. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu gminy nie może być niższa niż 12 uczniów.
9. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
13. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, a przerwy obiadowe po czwartej, piątej i szóstej godzinie lekcyjnej trwają 15 minut.
14. W dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odnotowuje się frekwencję uczniów zgodnie z regulaminem prowadzenia dzienników.
15. Nieobecności wynikające z reprezentowania szkoły nie są ujmowane w podsumowaniu frekwencji.
16. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
17. Wniosek o indywidualny program lub tok nauki mogą złożyć do dyrektora szkoły:
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
18. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami uczeń może spełniać obowiązek szkolny w swoim domu w formie nauczania indywidualnego.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 62.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

- 1) Na każdej godzinie zajęć świetlicowych sprawdzana jest frekwencja uczniów.
3. Świetlica czynna jest od godziny 6.30 do godziny 17.00.
4. Zajęcia prowadzone w świetlicy uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, ich możliwości psychofizyczne i oparte są na różnorodnych formach pracy:
 - 1) odrabianie pracy domowej pod kierunkiem wychowawcy świetlicy;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów: czytelnicze, plastyczno- techniczne, gry dydaktyczne;
 - 3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny: gry i zabawy ruchowe.
5. Do zadań opiekuńczych świetlicy należy też opieka nad dziećmi w czasie obiadu.
6. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej reguluje odrębny regulamin.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 63.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
 2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora szkoły.
 3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) wypożyczanie zbiorów,
 - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
 4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 5. Zbiory biblioteki udostępniane są:
 - 1) na miejscu (w czytelni),
 - 2) poza bibliotekę (przez wypożyczenie),
 - 3) przez sieć komputerową (dokumenty elektroniczne).
- Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki reguluje Regulamin biblioteki.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna, a w szczególności:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
 - d) informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach zakupionych do biblioteki,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury, selekcji informacji oraz krytycznego korzystania z różnych źródeł informacji,
 - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i

pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,

- g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną: projekty edukacyjne, konkursy biblioteczne, czytelnicze, plastyczne, recytatorskie, wystawki nowości wydawniczych, wycieczki edukacyjne,
- h) zintensyfikowanie współpracy z nauczycielami w zakresie przygotowania i realizacji programów nauczania (programy blokowe, pomoc w zajęciach realizowanych metodą projektu tematycznego),
- i) udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w tym pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i innymi dokumentami, informowanie nauczycieli o wynikach konkursów czytelniczych,
- j) składanie przed Radą Pedagogiczną nie rzadziej niż 2 razy w roku sprawozdania wyników pracy biblioteki,
- k) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

2) Praca organizacyjna, a w tym:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
- b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) klasyfikowanie zbiorów według systemu UKD,
- e) katalogowanie zbiorów,
- f) selekcja zbiorów,
- g) konserwacja zbiorów i dokonywanie napraw,
- h) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej i sprawozdań z pracy biblioteki,
- i) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- j) odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- d) informacje o aktywności czytelniczej;

2) Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) konsultowanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki
- g) współpracę w organizacji imprez szkolnych i konkursów;

3) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- c) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udział uczniów w spotkaniach z pisarzami i ciekawymi ludźmi organizowanymi przez bibliotekę publiczną,
- e) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- f) uczestnictwo w spotkaniach, lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy innych bibliotek,

- g) udział w konkursach recytatorskich, czytelniczych oraz innych przedsięwzięciach kulturalnych organizowanych na terenie gminy.

ORGANIZACJA SZKOŁY- INNE INFORMACJE

§ 64.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 8

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 65.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 66.

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 67.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa w trakcie trwania zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 68.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
- 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 6) współpracuje z rodzicami uczniów w kształtowaniu i wychowaniu ich dzieci;
- 7) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

§ 69.

Zadania nauczycieli w związku z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej - w trakcie bieżącej pracy z uczniami - mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informowanie o tym wychowawcę klasy.

§ 70.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 71.

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
- 4) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli.

§ 72.

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 73.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, któremu przewodniczy wychowawca klasy.
2. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) diagnozowanie i usprawnianie Szczegółowych Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego, w tym Przedmiotowych Zasad Oceniania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 3) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania;
 - 4) analiza sytuacji wychowawczej w klasie;
 - 5) organizowanie konkursów międzyklasowych;
 - 6) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem zielonej szkoły, wycieczek;
 - 7) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów;
 - 8) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych;
 - 9) ustalanie ocen uczniom z danego oddziału przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym (klasyfikacyjno-promocyjnym);
 - 10) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
 - 11) udział w doskonaleniu zawodowym;
 - 12) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z Planu diagnozowania osiągnięć uczniów;
 - 13) doskonalenie swej pracy poprzez dzielenie się wzajemnie doświadczeniem;
 - 14) wspieranie nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decyzji w sprawie programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni lekcyjnych, ich wyposażeniu, wspólne opiniowanie autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania.

§ 74.

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

§ 75.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 76.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz

pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. W związku z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy:
 - 1) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami;
 - 4) sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
5. Dyrektor szkoły pomaga wychowawcy w jego pracy, umożliwiając korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek oświatowych i naukowych.
6. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga, którego głównym zadaniem jest pomoc merytoryczna i metodyczna wychowawcom klas.

§ 77.

1. Realizując zadania wymienione w § 76 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1, decyduje dyrektor.
3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, na początku roku szkolnego podany zostaje terminarz i tematyka spotkań z rodzicami na dany rok szkolny.

4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 78.

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego, ustalane na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia z nimi działania wychowawczego wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 2) wspólne ustalenie sposobu pomocy w eliminowaniu i zapobieganiu trudności wychowawczych.

§ 79.

1. Dyrektor szkoły może powierzyć wychowawstwo danego oddziału innemu nauczycielowi:
 - 1) na pisemny wniosek klasowej rady rodziców uchwalony przez co najmniej 2/3 głosów ogółu rodziców uczniów zawierający w uzasadnieniu udokumentowanie zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
 - 2) na pisemny wniosek samorządu klasowego reprezentującego uczniów danej klasy złożony za pośrednictwem przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 3) na wniosek nauczyciela wychowawcy z powodu uzasadnionej przyczyny osobistej;
 - 4) na czas określony – zastępstwo w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą bądź z powodu urlopu przysługującego nauczycielowi.
2. Tryb postępowania w sprawie, o której mowa w ust. 1. pkt. 1, 2:
 - 1) dyrektor szkoły po zapoznaniu się ze sprawą przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą;
 - 2) po przeprowadzeniu rozmowy dyrektor przekazuje swoje stanowisko Radzie Rodziców, ewentualnie przesuwa termin realizacji wniosku o zmianę wychowawcy na miesiąc;
 - 3) Po upływie wyznaczonego terminu dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

§ 80.

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,

- predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 10) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - 11) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 12) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Pod koniec każdego okresu pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań medacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 7. Pod koniec każdego okresu psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 8. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 81.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów;
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:

- 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych pracowników i uczniów;
- 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.

Rozdział 9

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 82.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 6 roku życia.
3. Przyjęcie dziecka 6-letniego do klasy pierwszej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły może odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego dziecku na zasadach określonych w ustawie.

§ 83.

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
3. Dyrektor ma prawo podjąć decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły na pisemny, umotywowany wniosek jego rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przyjęcie uczniów spoza obwodu nie może powodować przekroczenia dopuszczalnej, ustalonej liczby uczniów w klasie. Dzieci spoza rejonu mogą zostać uczniami szkoły, o ile ich rodzice i one same identyfikują się z misją szkoły i przestrzegać będą jej regulaminu.
5. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Ucznia obywatela polskiego powracającego z zagranicy przyjmuje się do szkoły na podstawie świadectwa/zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń jest przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 84.

Przydziału dzieci do poszczególnych oddziałów klas pierwszych dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, której przewodniczącym jest zastępca dyrektora.

- 1) Dzieci do klas pierwszych przydzielane są na podstawie opinii nauczyciela klasy „0” tak, aby w miarę był wyrównany poziom dydaktyczny i wychowawczy w poszczególnych klasach;
- 2) Przy przydziale uczniów do klas należy brać pod uwagę płeć dziecka -w miarę możliwości równą liczbę dziewcząt i chłopców;
- 3) W przypadku dzieci dojeżdżających można brać pod uwagę miejsce zamieszkania dziecka;
- 4) Dzieci dojeżdżające są w klasie razem z dziećmi miejscowymi, aby zintegrować środowiska.

§ 85.

1. Dyrektor szkoły ma prawo podjąć decyzję o przyspieszeniu lub odroczeniu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko na podstawie podania rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub jej ukończenia po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

PRAWA UCZNIA

§ 86.

1. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz przestrzegania postanowień Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) informacji:
 - a) realizowanych programach nauczania poszczególnych przedmiotów oraz zakresie obowiązujących wiadomości i umiejętności,
 - b) o terminie, formie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości oraz sposobach poprawy stopni,
 - c) o ocenach za postępy w nauce i osiągnięcia, sposobach informowania o przewidywanych i ustalonych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania,
 - d) informacji o obowiązujących w szkole normach zachowania, regulaminach i procedurach,
 - e) na temat życia szkolnego;
 - 3) do bezpłatnej nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) poszanowania swojej godności, przekonań i własności, nietykalności cielesnej;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
 - 10) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) korzystania z porad pielęgniarki, pedagoga szkolnego, psychologa;
 - 13) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 14) wypowiadania swoich poglądów i opinii poprzez:
 - a) swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - b) zgłaszanie uwag i wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz ma prawo być poinformowanym o sposobie ich załatwienia,
 - c) uznanie i zachowanie tożsamości narodowej;
 - 15) zrzeszania się oraz wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność innych organizacji istniejących w szkole;

- 16) wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 17) ochrony prywatności, ma prawo do dyskrecji w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
- 18) do równego traktowania wobec prawa szkolnego, a zwłaszcza do:
 - a) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - c) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania, oceniania i promowania oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej,
 - d) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - e) odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
 - f) odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
 - g) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) odwołania się do instytucji w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia;
- 20) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Skarga musi mieć formę pisemną;
- 2) Dyrektor w ciągu 7 dni rozpatruje skargę wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły (wicedyrektor), pedagog szkolny, wychowawca klasy lub opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 3) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
- 4) Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
- 5) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane;
- 6) W przypadku niezadowolenia rodziców ze sposobu załatwienia skargi przez szkołę mają oni prawo odwołać się do instancji wyższych.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 87.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w lekcjach oraz uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności, przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 2) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnie, sala gimnastyczna, boisko);
 - 3) podporządkowywać się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (za wyrządzoną szkodę materialną odpowiada rodzic);
 - 7) szanować i chronić przekonania i własność innych osób;
 - 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 9) godnie reprezentować szkołę;

10) usprawiedliwiać każdą nieobecność zgodnie z zasadami:

- a) nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic poprzez wpis do dzienniczka ucznia, dostarczenie pisemnego oświadczenia lub zwolnienia lekarskiego; dokumenty powinny być przechowywane u wychowawcy,
- b) w treści usprawiedliwienia muszą być zawarte informacje o przyczynie nieobecności oraz czasie jej trwania,
- c) usprawiedliwienie powinno być czytelnie podpisane przez rodzica,
- d) rodzic powinien usprawiedliwić nieobecność dziecka najpóźniej do siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
- e) wychowawca potwierdza odbiór usprawiedliwienia własnoręcznym podpisem w dzienniczku ucznia,
- f) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności i planowanym terminie powrotu dziecka do szkoły,
- g) usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane,
- h) usprawiedliwienia w treści sprzeczne ze stwierdzonym stanem faktycznym nie będą uznawane przez wychowawcę.

- 2. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo usprawiedliwić spóźnienie w ciągu dwóch dni.
- 3. Uczniowi zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni i pozostawiać okrycie wierzchnie, zmieniać obuwie na obowiązujące w szkole.
- 5. Uczeń nie może opuszczać budynku szkoły podczas przerw.
- 6. Każdy uczeń w klasie, w której zostały wprowadzone dzienniczki ucznia, ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia, usprawiedliwienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
- 7. Dyżurny klasowy dba o przygotowanie sali do lekcji oraz kontroluje jej stan po skończonych zajęciach.
- 8. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących ustaleń:
 - 1) noszenia stroju schludnego, czystego, bez kontrowersyjnych emblematów, dwuznacznych czy nieprzyzwoitych napisów, zgodnie z normami obyczajowymi przyjętymi w społeczności;
 - 2) w dni wyznaczone przez Radę Pedagogiczną w określonym roku szkolnym obowiązuje strój galowy (biała bluzka, spodnie/spódnica w kolorze czarnym lub granatowym, tarcza szkolna);
 - 3) strój nie może manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych;
 - 4) włosy powinny być zadbane, czyste;
 - 5) długość spódnicy, sukienki czy krótkich spodni powinna sięgać co najmniej do połowy uda;
 - 6) bluzka powinna zasłaniać ramiona, dekolt i brzuch;
 - 7) biżuteria ma być niewielkich rozmiarów, dyskretna, niezagrożająca bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 8) w szkole obowiązuje zmiana obuwia na lekkie sportowe z jasną podeszwą.
- 9. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły cennych przedmiotów; za ich utratę szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
- 10. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczeń na własną odpowiedzialność może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy, który ma mu służyć jedynie do koniecznych kontaktów z rodzicami;

- 2) podczas lekcji, innych zajęć prowadzonych na terenie szkoły oraz przerw telefon musi być wyłączony i schowany;
 - 3) nie wolno używać telefonów komórkowych do robienia zdjęć, nagrywania i wysyłania MMS-ów oraz korzystać z innych możliwości tego telefonu;
 - 4) nie wolno przynosić i używać na lekcjach innych urządzeń elektronicznych typu MP-3 dyktafon, głośnik. MP-3 można zabrać na wycieczkę i korzystać z niego za zgodą wychowawcy lub opiekuna wycieczki;
 - 5) w przypadku nieprzestrzegania zasad określonych powyżej zobowiązuje się nauczyciela lub wychowawcę klasy do zatrzymania telefonu lub innego urządzenia i oddania go rodzicom, po uprzednim telefonicznym zawiadomieniu.
11. Uczeń ma obowiązek:
- 1) stosowania w szkole i poza szkołą form i zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły np. mówienia „dzień dobry” itp.;
 - 2) zachowania właściwej postawy, dawania pierwszeństwa nauczycielom i pracownikom szkoły przy wejściu do pomieszczeń itp.;
 - 3) przestrzegania wszystkich norm bezpiecznego zachowania się w szkole, a sytuacje konfliktowe zobowiązany jest rozwiązać bez używania przemocy poprzez rozmowę argumentowaną lub korzystanie z pomocy dorosłych.

NAGRODY I KARY

§ 88.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową i przykładną postawę.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) informacja o sukcesie ucznia wywieszona na tablicy Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
 - 5) dyplom uznania od dyrektora i wpis do kroniki szkolnej;
 - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Szkoła może udzielić stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
8. Od przyznanej nagrody rodzic może wnieść zastrzeżenie do dyrektora w ciągu 7 dni od otrzymania.
9. Dyrektor rozpatruje wniosek. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 89.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 87, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) naganą wychowawcy wyrażoną w formie pisemnej i przekazanej rodzicom,
 - 3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora,
 - 5) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3, nakłada dyrektor szkoły.
 4. Zespół nauczycielski może odsunąć ucznia lub uczniów klasy, sprawiających problemy wychowawcze, od udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych - w porozumieniu z rodzicami uczniów klasy.
 5. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
 6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
 7. Dyrektor rozpatruje odwołanie wraz z komisją rozjemczą (trzech nauczycieli, trzech uczniów). Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 90.

1. Dyrektor występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
4. W przypadku drastycznych chuligańskich zachowań ucznia kieruje się sprawę do sądu dla nieletnich.

§ 91.

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 10

RODZICE

§ 92.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - 4) dbałości o punktualność dziecka,
 - 5) obecności na wszystkich zebraniach obowiązkowych organizowanych według rocznego harmonogramu (w razie nieobecności rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą).
 - 6) informowania dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza nią w terminie do dnia 30 września każdego roku.
2. Nierealizowanie obowiązku szkolnego występuje w sytuacji, gdy uczeń w ciągu miesiąca ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Rodzice składają oświadczenie o osobach wyznaczonych do odbioru dziecka ze szkoły.

§ 93.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na organ szkoły.
3. Na pisemny wniosek rodzica, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.

§ 94.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, o których mowa w § 93 ust. 2 pkt. 1-4 szkoła organizuje zebrania według rocznego harmonogramu, w określonych godzinach nie kolidujących z pracą zawodową rodziców, w czasie których obecni są w szkole nauczyciele.
2. Poza spotkaniami podczas zebrań rodzic ma prawo uzyskać informacje od wybranego nauczyciela na temat dziecka po uprzednim ustaleniu terminu spotkania z nauczycielem.

§ 95.

1. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrekcji szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia niedostosowań społecznych.
2. Za umyślne spowodowanie szkody materialnej przez ucznia odpowiada jego rodzice.

§ 96.

Rodzice obowiązani są respektować uchwały Rady Rodziców w ramach ich kompetencji.

§ 97.

Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieraniu pracy szkoły mogą otrzymać list gratulacyjny.

§ 98.

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i niereagowania na wezwania szkoły dyrektor:

- 1) kieruje do rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły;
- 2) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

Rozdział 11

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 99.

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci w wieku 5-6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W oddziale przedszkolnym realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w oddziale przedszkolnym na dany rok szkolny określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora szkoły, a zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacji określa się w szczególności: liczbę pracowników oddziału przedszkolnego, czas pracy oddziału przedszkolnego, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
7. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom,

a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.

8. Szkoła prowadzi ewidencjonowanie i monitorowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz dzieci z innych rejonów, ale zapisanych do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej.
9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo, a dziennie 5 godzin.
10. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00, przy czym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę;;
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu – pobyt na świeżym powietrzu (gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu – zajęcia dydaktyczne;
 - 4) dwie piąte czasu – czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne.
11. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. Czas trwania zajęć dydaktycznych, realizowanych według wybranego programu wychowania przedszkolnego, nie może przekroczyć jednej piątej czasu przebywania w oddziale w rozliczeniu tygodniowym.
15. Oddział przedszkolny dostosowuje zajęcia do możliwości rozwojowych dzieci, a w szczególności organizuje:
 - 1) na życzenie rodziców zajęcia dodatkowe, w tym naukę religii;
 - 2) zajęcia indywidualne – za zgodą organu prowadzącego;
 - 3) zajęcia wskazane w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej o wczesnym wspomaganiu rozwoju ucznia, np. zajęcia logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne i inne – za zgodą organu prowadzącego.
16. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia zajęcia nauki języka obcego oraz religii są przeprowadzane dwa razy.
17. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
18. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.
19. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma takie same obowiązki i prawa jak pozostali nauczyciele i podlega dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko z chwilą przejęcia wychowanka od rodziców do momentu odbioru dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich na piśmie osobę.
21. Dokumentację oddziału przedszkolnego prowadzi i przechowuje szkoła zgodnie z ustaleniami

MEN i obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

22. Rada rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły:

- 1) tworzy ją trójka oddziału przedszkolnego;
- 2) sposób wyborów określa regulamin Rady Rodziców.

§ 100.

1. Oddział przedszkolny pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju psychofizycznego i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i warunków do harmonijnego rozwoju, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) stwarzanie warunków do zabawy i nauki dzieciom o zróżnicowanym poziomie rozwoju fizycznym i intelektualnym.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego i obowiązkiem każdego nauczyciela tego oddziału jest:
 - 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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 18) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej w celu zgromadzenia informacji pomocnych rodzicom, nauczycielom, ewentualnie pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród dzieci, kształtowanie ich świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami;
- 20) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym; zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka zalecanych tam wiadomości i umiejętności;
- 21) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 22) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólne organizowanie i udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych wydarzeniach, w których biorą udział dzieci;
- 23) zaznajomienie się z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej.

§ 101.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym organizuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w § 9 ust. 1 pkt. 1- 6, 8, 9, 11-21 oraz ust. 2-5 niniejszego Statutu.
2. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie oddziałów przedszkolnych w zakresie realizacji zadań z

zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i prze-prowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 102.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi wychowania przedszkolnego są obowiązani do pełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego.
3. Osobami upoważnionymi do odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego są rodzice lub osoby dorosłe upoważnione przez rodziców, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
 - 1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia i na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - 2) Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe i powinno być sporządzone w formie pisemnej;
 - 3) Przekazanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej w treści upoważnienia;
 - 4) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 5) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;
 - 6) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie);
 - 7) Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy i w tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę, jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;
 - 8) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru;
 - 9) W przypadku, gdy pod wskazanymi w dokumentacji szkoły numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
 - 10) Po zakończeniu pracy oddziału przedszkolnego dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję.
5. Współpraca z rodzicami:
 - 1) organizowanie zebrań rodziców zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego terminarzem i tematyką spotkań z rodzicami na dany rok szkolny (§ 77), konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka;
 - 2) organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, wspólne podejmowanie działań;
 - 4) stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 103.

1. Szkoła posiada własny sztandar, imię oraz stosowny ceremoniał.
2. Sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w Statucie szkoły. Uczniowie i ich rodzice otaczają sztandar szacunkiem, oddając mu należne honory.
3. Opis sztandaru oraz ceremoniału szkolnego.

1) Opis sztandaru.

Sztandar szkoły ma kształt kwadratu o boku 1 m. Jest wyhaftowany ręcznie. Płat sztandaru z prawej strony (awers) jest biało-czerwony: ma barwy flagi państwowej Rzeczypospolitej Polskiej. W centralnej części znajduje godło państwowe: wizerunek Orła Białego ze złotą koroną na głowie zwróconej w prawo, z rozwiniętymi skrzydłami, z dziobem i szponami złotymi, umieszczony w czerwonym polu tarczy. Na pasie dolnym i górnym widnieje napis wyszyty złotymi literami: „Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Serocku”.

Z lewej strony (rewers) płat sztandaru jest biały. W centralnej części znajduje się wizerunek Mikołaja Kopernika umieszczony w złotym słońcu, który jest otoczony orbitą z planetami. Dokoła widnieje napis wyszyty złotymi literami „Wstrzymał Słońce ruszył Ziemię” 1473 - 1973.

Sztandar jest obszyty złotymi frędzlami, z wyjątkiem boku przylegającego do drzewca, do którego przymocowane są metalowe uchwyty. Drzewce sztandaru wykonane jest z drewna toczonego, zakończonego metalową główką w formie orła w koronie.

2) Wystąpienia ze sztandarem.

- a) Szkoła występuje ze sztandarem podczas:
 - uroczystości nadania imienia,
 - pasowania na ucznia oraz pożegnania absolwentów,
 - innych uroczystych apeli,
 - uroczystości gminnych,
 - uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej.

3) Poczёт sztandarowy.

- a) Poczёт Sztandarowy winien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu. W jego skład wchodzi 1 chorąży (sztandarowy) i 2 asystujących. Powołuje się również „rezerwowi” skład Pocztu Sztandarowego (1 chorąży i 2 asystujących), jako nominalnie równoważny rangą.
- b) Ceremoniał przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII.
- c) Uczniowie wchodzący w skład Pocztu Sztandarowego występują w stroju galowym z biało-czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze. Na rękach mają białe, jednolite rękawiczki.

4. Szkoła posiada hymn:

I. W wielki świat z Polski wyruszył,
z żaków krakowskich słynących.

Ten, co glob ziemski miał ruszyć,
jasne zatrzymać nam słońce.

Wiedzą wszechstronną zasłynął,
szlaki Kosmosu rozeznał.

Polskę ozdobił wawrzynem,
z czego się szczyci Ojczyzna.

Ref. Więc syna polskiej ziemi pieśniami podniosłymi
uczczymy dziś my, młodzi.

Niech Kopernika imię, co w całym świecie słynie,
jak gwiazda nam przewodzi.

II. Wiodła go pasja nauki,

służba dla kraju piliła.
Chwała do trudów nadludzkich,
wola niezłomna i siła.
Odkrył fromborski pustelnik,
czego nikt przed nim nie zdołał.
Polski astronom Kopernik,
rodem z Torunia Mikołaj.
Ref. Więc syna polskiej ziemi...

§ 104.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła podstawowa prowadzi gospodarkę finansową na zasadach jednostki budżetowej, określonej odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku.
5. Obsługę finansowo- administracyjną szkoły sprawuje Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy

§ 105.

1. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu lub zmian do Statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany postanowień Statutu szkoły mogą być wprowadzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej większością bezwzględną.

§ 106.

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej.

§ 107.

1. Do spraw nie objętych niniejszym Statutem mają zastosowanie uregulowania prawne zawarte w innych dokumentach.
2. Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut z dnia 28 listopada 2017 r.
3. Statut obowiązuje od dnia 22 stycznia 2020 roku.

