

STATUT



SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŻOŁNIERZY AK II REJONU CELKÓW
W MARKACH
UL. SZKOLNA 9

Data uchwalenia: 1 września 2021

Podstawę prawną dla statutu obowiązującego od 1 września 2020 roku stanowią:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe*
- *Ustawa z dnia 14 września 2016 r. przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (dz. u. z 2016 r., poz. 1943 i 1954)*
- *Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 1994 nr 111 poz. 535)*
- *Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2029)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych*

Spis treści

ROZDZIAŁ I	5
Postanowienia ogólne	5
ROZDZIAŁ II	6
Cele i zadania szkoły	6
ROZDZIAŁ III	9
Organy szkoły i ich kompetencje	9
Dyrektor szkoły	10
Rada Pedagogiczna	13
Rada Rodziców	14
Samorząd Uczniowski	15
Wolontariat	16
Rzecznik Praw Ucznia	17
Zasady współdziałania organów	18
Sposoby rozwiązywania sporów między organami	18
ROZDZIAŁ IV	20
Organizacja pracy szkoły	20
Organizacja zajęć	21
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	22
Religia / etyka	28
Wychowanie do życia w rodzinie	28
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	29
Innowacje pedagogiczne	30
Organizacja biblioteki szkolnej	30
Organizacja świetlicy szkolnej	32
Organizacja stołówki szkolnej	32
Bezpieczne i higieniczne warunki nauki	33
ROZDZIAŁ V	35
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli	35
Zadania wicedyrektora	38
Zadania wychowawcy oddziału	39
Zadania pedagoga i psychologa szkolnego	41
Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne	45

Zadania logopedy.....	46
Zadania nauczyciela rehabilitanta	47
Zadania nauczyciela bibliotekarza	48
Zadania nauczyciela świetlicy	49
Zespoły przedmiotowe	49
ROZDZIAŁ VI.....	50
Współpraca szkoły z rodzicami	50
ROZDZIAŁ VII.....	52
Uczniowie.....	52
Nagrody i kary.....	57
ROZDZIAŁ VIII.....	59
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	59
Klasyfikowanie i promowanie uczniów	66
Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania	67
Ocena zachowania	69
Tryb odwołania się od klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania	73
Egzaminy klasyfikacyjne.....	75
Egzaminy poprawkowe	76
Egzamin ósmoklasisty	78
ROZDZIAŁ IX.....	78
Gospodarka finansowa i majątkowa	78
ROZDZIAŁ X.....	78
Postanowienia końcowe.....	78

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żołnierzy AK II Rejonu Celków w Markach zwana dalej "szkołą" jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Markach przy ul. Szkolnej 9.
3. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żołnierzy AK II Rejonu Celków.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na wszystkich pieczęciach i stemplach szkoły.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Marki, z siedzibą Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty, z siedzibą Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

§2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej;
 - drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§4

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Żołnierzy AK II Rejonu Celków z siedzibą w Markach przy ulicy Szkolnej 9;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Żołnierzy AK II Rejonu Celków z Oddziałami Integracyjnymi w Markach;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żołnierzy AK II Rejonu Celków;

4. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żołnierzy AK II Rejonu Celków w Markach;
5. wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela , którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
6. uczniach- należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. statucie– należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żołnierzy AK II Rejonu Celków w Markach;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Marki;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
11. ustawie –należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Głównym celem szkoły w procesie kształcenia jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
 - 3) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej regionalnej i etnicznej;

- 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 9) rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji;
 - 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2 poprzez:
- 1) wprowadzenie ucznia w świat nauki poprzez poznawanie języka pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych, rozwijanie zdolności dostrzegania związków i zależności, myślenia analitycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) wprowadzanie uczniów w świat kultury i sztuki;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych uczniów przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 5) nabywanie umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki uczniów, skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, rozwiązywania problemów z sposób twórczy;
 - 6) kształtowanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna oraz samodzielności w dążeniu do osiągnięcia tych wartości;
 - 7) kształtowanie postawy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych i własnego miejsca na świecie;

- 8) kształtowanie postawy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
- 9) przygotowanie do rozpoznania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 10) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 11) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 13) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
- 14) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 15) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 16) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy na wniosek rodzica pozostają w szkole dłużej;
- 18) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art.11 ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty.

§6

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając zadania wychowawcze - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej, skierowanej do uczniów, nauczycieli i rodziców.
1. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów opracowanych przez osoby trzecie albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów już istniejących i przedstawia go dyrektorowi szkoły z wnioskiem dopuszczenia do użytku szkolnego.

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program.

Dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania tworzą szkolny zestaw programów nauczania

2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, opracowany przez zespół nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i samorządem uczniowskim, uchwalony przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu ustalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę - Gmina Miasto Marki.
4. Zasady działania wszystkich organów, oprócz Dyrektora, określają regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem oraz obowiązującym prawem.
5. Każdy z organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i niniejszym Statutem.

6. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na zebrania poszczególnych organów przedstawicieli innych organów:

- w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego - z głosem doradczym i opiniującym;
- w zebraniach Rady Rodziców jako stali członkowie na daną kadencję uczestniczą: Dyrektor lub jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej oraz w razie potrzeby opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- w zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeby Dyrektor i Przewodniczący Rady Rodziców

§8

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania Dyrektora jako Przewodniczącego Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
 - 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
 - 11) skreślenie ucznia z listy uczniów, w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady

Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie musi być poprzedzone powiadomieniem rodziców przez wychowawcę klasy lub Dyrektora

- 12) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 19) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 22) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 24) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 25) dbanie o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdzanie i wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§9

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów.
2. Zakres kompetencji dla Wicedyrektora określa Dyrektor. Dyrektor sporządza zakres czynności Wicedyrektora, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
3. W szkole mogą być tworzone, w miarę potrzeb, dodatkowe stanowiska kierownicze.
4. Szczegółowe zadania, kompetencje i odpowiedzialności pracowników, którym powierzono stanowiska w szkole określa Dyrektor Szkoły.

§10

1. Liczbę zatrudnionych pracowników i rodzaj stanowisk na każdy rok szkolny określa arkusz organizacji placówki.
2. Kadra kierownicza wypełnia swoje obowiązki na podstawie i w granicach przekazanych im przez Dyrektora uprawnień i kompetencji w zakresie:
 - 1) działań dydaktycznych;
 - 2) organizacyjnych;
 - 3) opiekuńczych i wychowawczych;
 - 4) zadań związanych z odpowiedzialnością materialną.
3. Członkowie kadry kierowniczej działają w imieniu Dyrektora w ramach przekazanych im pełnomocnictw i zgodnie z jego poleceniami.
4. Za prawidłową realizację ich zadań odpowiedzialny jest Dyrektor.

§11

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor, wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych i innowacji w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§12

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców i opiekunów uczniów, która współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Kompetencje i uprawnienia Rady Rodziców określa Prawo oświatowe, Ustawa oraz Karta Nauczyciela.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) opiniowanie organizacji zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 6) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego, które Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom
 - 7) uzgadnianie z Dyrektorem wzoru jednolitego stroju dla uczniów i sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego
 - 8) wydawanie opinii na temat pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy
 - 9) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 7.
 6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zwany Regulaminem Rady Rodziców po konsultacji z ogółem rodziców.
 8. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
 9. Rada Rodziców swoje opinie i wnioski przyjmuje w drodze uchwał, których formę i zasady podejmowania określa w regulaminie.

§13

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Do kompetencji samorządu należy:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturowej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - g) samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
 4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określają: Ustawa, Prawo oświatowe oraz Karta Nauczyciela.
 5. Samorząd Uczniowski może przez swoje regulaminowe organy przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
 6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - b) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - c) opiniowanie wniosku Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły;
 - d) wnioskowanie lub opiniowanie wniosku Dyrektora o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - e) opiniowanie wzoru jednolitego stroju dla uczniów;
 - f) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
 - g) wydawanie opinii na temat oceny pracy nauczyciela na prośbę Dyrektora szkoły.

§14

Wolontariat

1. Działania z zakresu wolontariatu realizuje Samorząd Uczniowski.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
3. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
4. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora.
5. Działania wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu.

6. Celem wolontariatu jest:
 - a) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
 - b) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu,
 - c) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
 - d) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
7. Działania będą prowadzone poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
 - b) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi,
 - c) prowadzenie akcji charytatywnych.

§15

Rzecznik Praw Ucznia

W szkole może działać Rzecznik Praw Ucznia, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

1. Rzecznikiem Prawa Ucznia jest nauczyciel zajmujący się sprawami związanymi z przestrzeganiem praw ucznia. Rzecznik może interweniować nie tylko w przypadku indywidualnego ucznia, ale również grupy lub całej klasy.
 - a) Rzecznik w swoich działaniach jest niezawisły i niezależny.
 - b) Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.
2. Rzecznik wspiera działania samorządu szkolnego, propaguje podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno- wychowawczym.
3. Rzecznik przeciwdziała łamaniu prawa ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz praw dziecka zawartych m.in. w Konstytucji RP oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Rzecznik podejmuje działania na rzecz zapewnienia uczniom warunków do pełnego i harmonijnego rozwoju oraz poszanowania ich godności.
5. Rzecznik reprezentuje interesy uczniów przed Radą Pedagogiczną oraz Dyrekcją szkoły
6. Rzecznik informuje uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia.
7. Rzecznik podejmuje działania medacyjne w sytuacjach konfliktowych zaistniałych między pracownikami szkoły a uczniem.
8. Rzecznik rozwiązuje sprawy sporne.
9. Rzecznik inicjuje działania, których celem jest ochrona praw ucznia.
10. Sprawy (konflikty) wykraczające poza jego kompetencje przekazuje dyrektorowi szkoły bądź innym kompetentnym instytucjom.
11. Regulamin Rzecznika Praw Ucznia zawiera:

- a) Ustalenia programowe,
- b) Ustalenia organizacyjne,
- c) Tryb wyboru Rzecznika Praw Ucznia,
- d) Zakres zadań i obowiązków Rzecznika Praw Ucznia

§16

Zasady współdziałania organów

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
 - 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
 - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
 - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
 - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.

§17

Sposoby rozwiązywania sporów między organami

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron
2. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;

- 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
 - 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców lub z przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
 - 4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
- 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 2) ustnie do protokołu w wyznaczonym na dany okres terminie.
4. Rada rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora szkoły do rady gminy.
5. Sposoby rozwiązywania sporów:
- 1) Uczeń – uczeń: Spór uczeń – uczeń rozwiązywany jest przy współudziale nauczyciela przedmiotu i/lub wychowawcy i/lub pedagoga/psychologa. W razie konieczności z udziałem wicedyrektora/dyrektora szkoły. Spór rozwiązywany jest w trybie i czasie koniecznym do jego rozstrzygnięcia
 - 2) Uczeń – nauczyciel: Spór uczeń – nauczyciel rozwiązywany jest przy współudziale nauczyciela przedmiotu i/lub wychowawcy i/lub pedagoga/psychologa i/lub rzecznika praw ucznia. W razie konieczności z udziałem wicedyrektora/dyrektora szkoły. Spór rozwiązywany jest w trybie i czasie koniecznym do jego rozstrzygnięcia
- Droga służbowa do załatwiania spraw: uczeń - wychowawca – pedagog – wicedyrektor – dyrektor.
- 3) Rodzic - nauczyciel, nauczyciel – nauczyciel: Zainteresowana strona składa informację o spornej kwestii drogą pisemną do dyrektora szkoły. W razie konieczności dyrektor powołuje zespół mediacyjny. Od orzeczenia zespołu może być wniesione odwołanie przez jedną ze stron do organu prowadzącego lub organu nadzorującego drogą służbową. Odwołanie może być wniesione w ciągu 7 dni od wydania orzeczenia zespołu.
- Droga służbowa do załatwiania spraw: rodzic – wychowawca – wicedyrektor – dyrektor - organ prowadzący lub nadzorujący.
- 4) Nauczyciel – dyrektor: W przypadku konfliktu rolę mediatora za zgodą obu stron może pełnić wicedyrektor szkoły. Sprawa winna być rozstrzygnięta bez zbędnej zwłoki. W przypadku braku rozstrzygnięcia zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub organu nadzorującego. Odwołanie nie może być wniesione po upływie 7 dni. Strona zainteresowana kieruje pismo z zachowaniem drogi służbowej. Dyrektor niezwłocznie składa pismo do odpowiedniego organu.

Droga służbowa do załatwiania spraw: nauczyciel – dyrektor – organ prowadzący lub nadzorujący.

6. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, maile itp.) nie będą rozpatrywane.
7. Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej w postaci protokołu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§18

Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
- 3) przydział wychowawców do oddziałów;
- 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zajęć;
- 5) czas pracy biblioteki;
- 6) organizację pracy specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 7) organizację pracy obsługi i administracji.

§19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji na dany rok szkolny opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i związki zawodowe, a zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§20

1. Organizację roku szkolnego, w tym termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§21

Organizacja zajęć

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Na wybranych poziomach, za zgodą organu prowadzącego, tworzone są oddziały sportowe oraz integracyjne. Zasady organizacji takich oddziałów regulują odrębne przepisy.
3. Liczbę uczniów w klasach regulują oddzielne przepisy.
4. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Oddział można podzielić na grupy, na zajęciach z języków obcych i informatyki. Podział na grupy jest obowiązkowy, jeżeli dany oddział liczy powyżej 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
7. W oddziale integracyjnym podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego, języków obcych i innych specjalistycznych przedmiotów określają odrębne przepisy.

§22

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem przepisów i zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć

§24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach lub indywidualnie poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
5. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na realizowanie indywidualnego programu lub indywidualny tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor w porozumieniu z rodzicami, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§25

Uczniowie mogą być zwolnieni z realizacji następujących przedmiotów obowiązkowych:

- 1) wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
- 2) drugiego języka obcego - zgodnie z odrębnymi przepisami.

§26

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

§27

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§28

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia pobudzające aktywność i kreatywność,
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - f) zajęcia z religii lub etyki,
 - g) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
 - h) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - i) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - j) dla uczniów uzdolnionych indywidualny tok lub program nauki.
2. Ponadto Szkoła jest organizatorem lub współorganizatorem:
 - 1) uroczystości o charakterze patriotycznym, związanych z rocznicami wielkich wydarzeń historycznych oraz świąt państwowych;

- 2) konkursów, zawodów sportowych i akcji charytatywnych;
- 3) imprez kulturalnych i rozrywkowych dla uczniów;
- 4) projektów edukacyjnych;
- 5) wyjazdów uczniów na zajęcia o charakterze edukacyjnym i integracyjnym oraz wycieczek krajoznawczo-turystycznych;
- 6) na życzenie rodziców - zajęć pozalekcyjnych opłacanych przez rodziców.

§29

1. Wychowanie i profilaktyka w Szkole ma na celu:

- 1) osiąganie przez uczniów dojrzałości:
 - a) fizycznej – związanej nie tylko z naturalnymi procesami rozwoju fizycznego, ale również z nabywaniem wiedzy i umiejętności umożliwiającymi prowadzenie zdrowego stylu życia,
 - b) psychicznej – ukierunkowanej na osiągnięcie odpowiedzialności za siebie i swój stosunek do świata,
 - c) społecznej – polegającej na nabywaniu umiejętności prawidłowego wywiązywania się z pełnionych ról społecznych i systematycznego przygotowywania się do podejmowania nowych ról,
 - d) duchowej – obejmującej przede wszystkim posiadanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości oraz poczucia sensu istnienia;
- 2) ochronę uczniów przed zagrożeniami dla prawidłowego rozwoju i zdrowego stylu życia.

2. Do zadań Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki należy:

- 1) kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez realizowanie własnego programu wychowawczo-profilaktycznego na każdy rok szkolny;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 3) zapewnienie uczniom opieki w czasie pobytu w szkole i podczas udziału w różnych formach aktywności pozaszkolnych, organizowanych przez szkołę lub we współpracy ze szkołą;
- 4) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i opieki;
- 5) współpraca rodziców i nauczycieli we wszystkich działaniach wychowawczych i profilaktycznych.

§30

1. W celu zapewnienia uczniom właściwej opieki psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i medycznej Szkoła współpracuje z instytucjami wspomagającymi, a w szczególności: z

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Ośrodkiem Zdrowia, Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Markach.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Zielonce, ul. Inżynierska 1 i poradniami specjalistycznymi.
 3. Współpraca szkoły z Poradnią -Psychologiczno – Pedagogiczną odbywa się w formie:
 - 1) konsultacji psychologów szkolnych ze specjalistami z Poradni;
 - 2) kierowania uczniów na diagnozę specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) kierowania uczniów do zespołu orzekającego wydającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) kierowanie rodziców borykających się z problemami wychowawczymi;
 - 5) szkoleń dla pracowników szkoły.
 4. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Markach (OPS) poprzez:
 - 1) wymianę informacji na temat uczniów wychowujących się w rodzinach ubogich, niewydolnych wychowawczo;
 - 2) organizowanie rzeczowej pomocy dla uczniów;
 - 3) udział przedstawiciela szkoły w spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego;
 - 4) udział pracowników szkoły w szkoleniach organizowanych przez OPS;
 - 5) udział uczniów w konkursach o charakterze profilaktycznym organizowanych przez OPS;
 - 6) udział szkoły w programach profilaktycznych organizowanych i opracowanych przez pracowników OPS.
 5. Szkoła współpracuje z Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Wołominie 05-200 Wołomin, ul. Legionów 78 (PSSE) poprzez:
 - 1) realizację programów edukacyjnych profilaktycznych i prozdrowotnych;
 - 2) Udział pracowników szkoły w szkoleniach organizowanych przez PSSE.
 6. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Zdrowia w Markach, w zakresie:
 - 1) prowadzenia na terenie szkoły gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, którego standard i wyposażenie określają odrębne przepisy;
 - 2) udzielania przez pielęgniarkę pomocy przedmedycznej w szkole uczniom udziela pielęgniarka na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

§31

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego,

z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyfiki trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej, z przewlekłej choroby, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania wolnego czasu i kontaktów środowiskowych, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Uczniowi udzielana jest w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna z inicjatywy:
 - 1) ucznia lub jego rodziców;
 - 2) dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) asystenta edukacji romskiej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor. Korzystanie z tej pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Plan działań wspierających opracowuje pedagog szkolny, który pełni także rolę koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) wsparcia nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne;
 - 6) nauczania indywidualnego;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) porad i konsultacji udzielanych przez dyrekcję szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawców i nauczycieli;
 - 10) warsztatów.
8. Specjalistyczna pomoc psychologiczno-pedagogiczna, wymieniona w ust. 7 pkt. 4, 5, 6 i 7, udzielana jest na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom może mieć formę porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§32

1. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia warunki do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:
 - 1) naukę według indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 2) dostosowanie warunków kształcenia do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia, w szczególności w zakresie:
 - a) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
 - b) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania odpowiednio do indywidualnych możliwości tych uczniów.
2. Szczegółowe zasady i warunki organizowania nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§33

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, są przyjmowani do szkoły i korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła ułatwia integrację uczniów polskich przybywających z zagranicy oraz obywateli innych państw ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi i środowiskowymi poprzez:
 - 1) organizowanie uzupełniających zajęć nauki języka;
 - 2) dostosowanie form i metod pracy do aktualnych możliwości językowych uczniów;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania do możliwości adaptacyjnych i intelektualnych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych w grupach rówieśniczych w duchu tolerancji i zapobieganie wszelkim przejawom dyskryminacji.
3. Działania związane z podtrzymywaniem i rozwijaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów niebędących obywatelami polskimi mogą być podejmowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§34

Religia / etyka

1. Religia/etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§35

Wychowanie do życia w rodzinie

8. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

9. Wychowanie do życia w rodzinie jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, prowadzony jest dla uczniów, których rodzice nie rezygnują z udziału ucznia ww. zajęciach.
10. Rodzice składają pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie, jeśli chcą, aby ich dziecko w nich nie uczestniczyło.
11. Uczniowie, których rodzice złożyli rezygnację z zajęć Wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
12. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§36

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Zajęcia te są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
3. Prowadzi je szkolny doradca zawodowy klasach VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego opracowuje i realizuje we współpracy z innymi nauczycielami wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole.
5. System uwzględnia potrzeby rozwojowe ucznia i jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz programem zajęć doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII.
6. Obejmuje różnego rodzaju zajęcia, w tym:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) zajęcia lekcyjne, poświęcone tematyce edukacyjno – zawodowej;
 - 3) projekcje filmowe o zawodach;
 - 4) konsultacje;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) uczestniczenie w dniach otwartych szkół;
 - 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 8) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
7. W czasie zajęć i konsultacji indywidualnych uczniowie mogą otrzymać pełną informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

8. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych a wyborem kierunku kształcenie i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§37

Innowacje pedagogiczne

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
7. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.
8. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
9. Autorzy zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniując wprowadzenie innowacji

§38

Organizacja biblioteki szkolnej

Szkoła posiada bibliotekę szkolną.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz

w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu pracowników biblioteki,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) wspieranie aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- 3) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 6. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§39

Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§40

Organizacja stołówki szkolnej

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§41

Bezpieczne i higieniczne warunki nauki

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki poprzez działania, takie jak:
 - 1) stałe utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków w pomieszczeniach szkolnych i w otoczeniu budynku szkoły oraz sprawności wyposażenia zgodnie z przepisami BHP i wymaganiami sanitarno-epidemiologicznymi;
 - 2) dostosowanie stolików i krzeseł do wzrostu uczniów i rodzaju zajęć;
 - 3) dostosowanie tygodniowego planu zajęć i czasu trwania przerw międzylekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej, z uwzględnieniem co najmniej jednej 15-minutowej przerwy obiadowej;
 - 4) zapewnienie nieograniczonego dostępu do wody pitnej;
 - 5) zapewnienie nieograniczonego dostępu do środków czystości w toaletach szkolnych.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. Do dbałości o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzeń, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek i imprez pozaszkolnych określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor, mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, podejmuje następujące działania:
 - 1) kontroluje wejścia osób spoza szkoły;
 - 2) ustala harmonogram dyżurów nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu;
 - 3) powierza nauczycielom nadzór i opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych;
 - 4) zleca nauczycielom omawianie na godzinach wychowawczych zasad bezpiecznego poruszania się w szkole z uwzględnieniem specyfiki budynku;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli i innych pracowników szkoły do umieszczenia i przestrzegania w pracowniach i innych pomieszczeniach regulaminów oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych oraz do zapoznania uczniów z zasadami BHP w poszczególnych pracowniach i na różnych zajęciach lekcyjnych;

- 6) organizuje szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej a także stwarza warunki do ich przestrzegania;
 - 7) kontroluje utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie sprawności i stałej czystości;
 - 8) dba o oznakowanie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 9) dba o wyposażenie sal w apteczki pierwszej pomocy;
 - 10) może zwrócić się do właściwych służb z prośbą o sprawdzenie uprawnień kierowcy i dokonanie kontroli technicznej autokaru wycieczkowego.
8. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać wszelkich zaleceń nauczycieli i dyrekcji szkoły oraz zapisów Statutu dotyczących ich bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§42

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, którego standard i wyposażenie określają odrębne przepisy.
2. Pomocy medycznej w szkole uczniom udziela pielęgniarka na zasadach ustalonych przez organ prowadzący, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców ucznia.

§43

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, którego zasady organizacji i wykorzystywania określają odrębne przepisy, w szczególności:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na wewnętrznym twardym dysku rejestratora przez okres nie dłuższy niż 30 dni;
 - 4) odczytu nagrań rejestratora dokonuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona;
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie za zgodą Dyrektora w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub przeciwko mieniu szkolnemu.
2. W Szkole funkcjonuje system monitoringu przeciwpożarowego.
3. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia uczniów i pracowników Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący o swojej decyzji, jej przyczynach i czasie trwania zawieszenia działalności.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§44

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§45

Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli

1. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie ich godności osobistej w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 3) przestrzeganie postanowień Statutu;
 - 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) dbałość o jakość i wyniki pracy dydaktyczno–wychowawczej oraz o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

- 7) dostarczanie rodzicom i innym nauczycielom uczącym w danym oddziale informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
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 dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację wybranych i wpisanych do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
 - 3) systematycznie i dokładnie prowadzi dokumentację działalności pedagogicznej;
 - 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) rozpoznaje potrzeby uczniów i dostosowuje metody pracy i wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów.

§46

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) kształcenie na podstawie planów nauczania i podstaw programowych przedmiotów obowiązkowych oraz programów dopuszczonych do stosowania w szkołach publicznych przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) opracowywanie planów dydaktycznych (rozkładów materiału) prowadzonych przedmiotów nauczania w całym cyklu kształcenia określonego przedmiotu w zespole uczniów;
 - 3) systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania, przy czym nauczyciel w swej pracy stosuje najbardziej właściwe metody nauczania korzystając z podręczników i innych środków dydaktycznych zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej do użytku szkolnego;
 - 4) wiązanie treści teoretycznych z praktyką;
 - 5) aktualizowanie treści programowych i dostosowywanie ich do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju;
 - 6) korelowanie treści różnych ścieżek edukacyjnych;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 8) dostosowanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów;

- 9) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom;
 - 10) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawach bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych;
 - 11) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
 - 12) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i szkolnych zasad oceniania opisanych w niniejszym Statucie z zachowaniem systematyczności, sprawiedliwości i bezstronności;
 - 13) systematyczne informowanie uczniów i rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych;
 - 14) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku powierzenia ich przez Dyrektora;
 - 15) pełnienie dyżurów nauczycielskich według harmonogramu;
 - 16) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowane przyjętych przez nią uchwał;
 - 17) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny;
 - 18) współdziałanie z rodzicami i organami szkoły;
 - 19) doskonalenie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego.
2. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 3) oceniania swoich uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i z zachowaniem;
 - 4) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
 - 5) odmowy przyjęcia obowiązków wychowawcy więcej niż jednej klasy;
 - 6) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora bądź Wicedyrektora, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, prawem lub dobrem publicznym.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

- 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów na zajęciach organizowanych przez Szkoła oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§47

Zadania wicedyrektora

1. Wicedyrektor szkoły sprawuje swoje obowiązki w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora.
2. W szczególności Wicedyrektor:
 - 1) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) współtworzy plany pracy szkoły oraz czuwa nad ich realizacją;
 - 3) sprawuje nadzór nad organizacją egzaminu ósmoklasisty;
 - 4) bierze udział w tworzeniu planu nadzoru pedagogicznego i jego realizacji, zwłaszcza w zakresie pomiaru dydaktycznego i określaniu osiągnięć i niepowodzeń dydaktycznych uczniów;
 - 5) nadzoruje organizację i przebieg konkursów przedmiotowych;
 - 6) sporządza dokumenty z zakresu organizacji pracy szkoły;
 - 7) inicjuje i nadzoruje prace w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole, w szczególności:
 - 8) zachowania się uczniów przed i po zajęciach a także w czasie przerw;
 - 9) sprawuje nadzór nad pełnieniem dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
 - 10) sprawuje nadzór nad stanem technicznym wyposażenia i sprzętu szkolnego;
 - 11) współpracuje przy ustalaniu zakresu czynności nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) przeprowadza bieżącą i okresową kontrolę dokumentacji pedagogicznej i administracyjnej uczniów (dzienniki lekcyjne, księga ewidencji, księgi uczniów, arkusze ocen, księgi arkuszy ocen);
 - 13) bierze udział w wydawaniu opinii o nauczycielach i pracownikach administracji i obsługi szkoły;
 - 14) sprawuje nadzór nad klasyfikacją, nagradzaniem uczniów i stosowaniem wobec nich kar;
 - 15) współuczestniczy w podejmowaniu decyzji w sprawie zatrudnienia, awansowania i zwalniania, przyznawania premii, dodatku motywacyjnego, nagród i kar pracownikom szkoły;
 - 16) nadzoruje sprawy wychowawcze,
 - 17) sporządza tygodniowy plan zajęć,

- 18) rozlicza czas pracy nauczycieli;
- 19) realizuje inne czynności wynikające z zarządzeń lub zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 48

Zadania wychowawcy oddziału

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na lekcjach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) 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, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 5) koordynowanie i udzielanie uczniom klasy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu

wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

- 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 7. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwałą nieobecność nauczyciela;
 - 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
 - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora szkoły.

§49

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. Pedagog szkolny sprawuje opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami. Pełni funkcję integracyjną, jest animatorem szkolnych programów przeciwdziałania przemocy i agresji oraz działań przygotowujących ucznia do wyboru zawodu i dalszej drogi kształcenia. Jest rzecznikiem dzieci i młodzieży.
2. Do zadań 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły:
 - a) aktywny udział w analizie wyników nauczania,
 - b) indywidualne rozmowy z nauczycielami, uczniami, ich rodzicami, specjalistami pracującymi z dziećmi (terapeutami, logopedami, trenerami sportowymi i in.),
 - c) rozpoznawanie właściwości intelektualnych i psychofizycznych uczniów, wskazywanie nauczycielom charakterystycznych cech poszczególnych grup wiekowych,

- d) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz,
 - e) postulowanie kierowania uczniów przejawiających poważne trudności dydaktyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych (przygotowanie lub współpraca w przygotowaniu opinii dotyczącej ucznia, rozmowy z rodzicami mającymi wątpliwości co do zasadności specjalistycznej diagnozy);
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły:
- a) prowadzenie obserwacji, rozmów, wywiadów, szczególnie w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi,
 - b) współpraca z różnymi instytucjami, wzajemne przekazywanie informacji na temat sytuacji poszczególnych uczniów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb:
- a) postulowanie zorganizowania dla ucznia dodatkowych zajęć, w tym: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętność uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - b) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami przejawiającymi trudności wychowawcze,
 - c) projektowanie i monitorowanie działań interwencyjnych podejmowanych w stosunku do uczniów (np. kontrakt),
 - d) występowanie z propozycją udzielania uczniom pomocy w formie indywidualnego programu lub toku nauczania, indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży:
- a) prowadzenie lub organizowanie zajęć profilaktycznych: promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazywanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych,
 - b) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym,
 - c) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i dla nieletnich, w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta,

- d) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych,
 - e) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych niedostosowaniem społecznym i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów:
- a) rozmowy z uczniami w celu umożliwienia im głębszego zrozumienia własnych postaw, przekonań, oczekiwań oraz wartości, wpływu innych ludzi na ich zachowanie a także wpływu ich zachowania na otoczenie,
 - b) pomoc uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) prowadzenie i organizowanie zajęć wychowawczych z uczniami, np. kształtowanie umiejętności interpersonalnych, sposoby rozwiązywania konfliktów i innych, w miarę zauważanych i zgłaszanych przez nauczycieli, uczniów i rodziców potrzeb,
 - d) pomoc w organizowaniu (organizowanie) zespołów samopomocowych,
 - e) porady na temat sposobów efektywnego uczenia się;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w klasach, w grupach rówieśniczych, w konfliktach uczniów z nauczycielami a także:
- a) udzielanie porad uczniom i rodzicom w sprawach trudności wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych,
 - b) udzielanie rodzicowi pomocy i informacji w zakresie ochrony prawnej jego i dzieci w sytuacjach zaniedbań lub przemocy ze strony współmałżonka,
 - c) pomoc w kontaktach rodzica z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów poprzez zapraszanie specjalistów z zewnątrz lub prowadzenie pogadanek, prelekcji, odczytów, warsztatów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- a) organizowanie (prowadzenie) szkoleń i warsztatów na tematy związane z profilaktyką, opieką, wychowaniem i dydaktyką,
 - b) udzielanie pomocy nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz w analizie innej dokumentacji dotyczącej ucznia,

- c) współpracę przy tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - d) wskazywanie zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka,
 - e) prowadzenie lub organizowanie dla nauczycieli warsztatów i szkoleń związanych z zagadnieniami diagnozowania indywidualnych potrzeb uczniów, a także barier i ograniczeń - w tym środowiskowych - utrudniający im funkcjonowanie i aktywne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - f) pozyskiwanie rodziców do współudziału w realizacji postulowanych wobec ich dzieci działań;
- 9) aktywny udział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, służących zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) współpraca z wychowawcami klas i dyrekcją w egzekwowaniu realizacji obowiązku nauki uczniów;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez:
 - a) dotarcie do wszystkich rodziców z informacją o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy,
 - b) pomoc rodzicom w przygotowaniu odpowiednich wniosków,
 - c) współdziałanie z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego
 - d) organizowanie pomocy materialnej udzielanej w szkole,
 - e) czuwanie nad właściwym dysponowaniem środkami uzyskanymi przez rodzinę na pomoc materialną dla dziecka.
3. Pedagog szkolny prowadzi i zabezpiecza następującą dokumentację:
- 1) roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska;
 - 2) tygodniowy plan zajęć;
 - 3) zajęcia i czynności prowadzone przez siebie w poszczególnych dniach;
 - 4) dokumentację potwierdzającą objęcie uczniów różnymi formami pomocy dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej i materialnej;
 - 5) dokumentację przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 6) informację o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współpracuje;

- 7) kopie opinii i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych dostarczane przez rodziców.

§50

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne

1. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły:
 - a) dydaktyczną,
 - b) wychowawczą,
 - c) opiekuńczą:
2. Troszczenie się o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na podczas przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych.
4. Realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych.
5. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
6. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych.
7. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
8. Prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć:
 - a) rewalidacyjnych,
 - b) resocjalizacyjnych,
 - c) socjoterapeutycznych.
9. Realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, zgodnie z ustalonym w szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły.

10. Prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkoły ogólnodostępnej.
11. Stwarzanie dzieciom niepełnosprawnym sytuacji sprzyjających nawiązaniu prawidłowych kontaktów z pełnosprawnymi rówieśnikami.
12. Uwrażliwianie dzieci pełnosprawnych na przeżycia związane z niepełnosprawnością, a także uczenie prospołecznych zachowań.
13. Wspieranie rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań.
14. Rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
15. Sprawiedliwe ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów.
16. Współdecydowanie w sprawie doboru programów nauczania, podręczników obowiązujących w szkole z nauczanego przez siebie przedmiotu lub przedmiotów oraz metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych.
17. Współdecydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów w nauce z nauczanego przez siebie przedmiotu lub przedmiotów.
18. Wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych uczniów do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.
19. Uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.

§51

Zadania terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz monitorowanie oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§52

Zadania logopedy

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§53

Zadania nauczyciela rehabilitanta

1. Rehabilitacja uczniów niepełnosprawnych na podstawie orzeczeń lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczeń o niepełnosprawności,
2. korygowanie wad postawy, normalizacja napięcia mięśniowego, rozwijanie cech motorycznych,
3. dążenie do przywrócenia lub kompensacji utraconych funkcji motorycznych oraz uzyskania przez uczniów optymalnej sprawności funkcjonalnej,
4. zapoznanie się i przeanalizowanie dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej i medycznej,
5. tworzenie indywidualnych planów usprawniania,
6. monitorowanie zaleceń lekarskich i pedagogicznych oraz modyfikacja planów indywidualnych zgodnie z aktualnym stanem ucznia,
7. indywidualny dobór metod i technik rehabilitacyjnych zgodny z potrzebami i możliwościami ucznia,
8. prowadzenie ćwiczeń zgodnie z zasadami kinezyterapii, dbałość o bezpieczeństwo uczniów i przestrzeganie zasad BHP,
9. współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów oraz wspieranie ich w dążeniu do maksymalnego usamodzielniania dzieci,
10. współpraca z wychowawcami, nauczycielami wspomagającymi i specjalistami w celu tworzenia jednolitego systemu oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych,

11. praca w zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
12. przestrzeganie zasad prawa oświatowego, statutu szkoły i obowiązujących w niej regulaminów.

§54

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz wypożyczanie do domu;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych;
 - 4) popularyzacja książek i czytelnictwa, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 6) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki z uwzględnieniem wniosków jej użytkowników, prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 7) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 8) dbałość o estetykę pomieszczenia bibliotecznego.
2. Bibliotekarz współpracuje:
 - 1) z nauczycielami:
 - a) w prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i pozalekcyjnych,
 - b) w przygotowaniu uczniów do korzystania z informacji, rozwijaniu ich kultury czytelniczej, wdrażaniu do samokształcenia,
 - c) w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) w egzekwowaniu postanowień regulaminu biblioteki;
 - 2) z uczniami:
 - a) pomaga uczniom w korzystaniu z warsztatu informacyjnego biblioteki, w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji na określony temat, w pracy samokształceniowej,
 - b) rozwija zainteresowania, kształtuje kulturę czytelniczą, informacyjną i medialną, umożliwia uczestniczenie w różnego typu formach pracy biblioteki,
 - c) uwzględnia propozycje uczniów dotyczące rozbudowy zbiorów biblioteki;
 - 3) z rodzicami: informuje rodziców o czytelnictwie uczniów, popularyzuje literaturę, reklamuje bibliotekę;
 - 4) z innymi bibliotekami:

- a) informuje uczniów i nauczycieli o dniach i godzinach otwarcia innych bibliotek,
- b) propaguje zbiory, imprezy czytelnicze i inne formy pracy biblioteki publicznej i okolicznych bibliotek,
- c) inicjuje spotkania pracowników bibliotek szkolnych i biblioteki publicznej, wymienia doświadczenia dotyczące organizacji biblioteki i pracy z czytelnikiem.

§55

Zadania nauczyciela świetlicy

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy organizacji czasu,
- 4. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 5. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 6. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 7. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§56

Zespoły przedmiotowe

- 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Liczba i skład działających zespołów w danym roku szkolnym określa plan pracy szkoły.
- 2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
- 3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzyskania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§57

Zespoły klasowe

1. W szkole działają zespoły klasowe, składające się z wychowawcy, nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne oraz specjalistyczne w danym oddziale, pedagoga, psychologa oraz dyrektora/wicedyrektora.
2. Do zadań zespołu klasowego należy rozpatrywanie spraw dydaktyczno-wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu klasowego- wychowawca klasy.

ROZDZIAŁ VI

Współpraca szkoły z rodzicami

§58

1. Współpraca szkoły z rodzicami polega na:
 - 1) organizacji zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzeniu dni otwartych dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
 - 3) organizowaniu spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączaniu rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielaniu rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, umożliwieniu rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o obowiązku szkolnym poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) sprawowania opieki nad dzieckiem w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych (w formie pisemnej, niezwłocznie po przyjeździe do szkoły ucznia, nie później niż w ciągu tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności),
- 9) wspierania procesu nauczania i wychowania,
- 10) systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy,
- 11) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
- 12) regularnego (co najmniej raz w tygodniu) odczytywania wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§59

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

§60

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie

§61

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§62

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia ubioru bez obraźliwych, wulgarnych, nawołujących do przemocy elementów.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
 - 1) dziewczęta: biała koszula lub bluzka, czarna lub granatowa spódniczka,
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§63

- 1) Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
- 2) Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, w tym ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) życzliwego podmiotowego traktowania przez nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły; a także światopoglądowych - jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy;

- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych;
- 12) zrzeszania się w organizacjach szkolnych i wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zgłoszenia wychowawcy, innym nauczycielom, pedagogowi, dyrektorowi szkoły swoich problemów i oczekiwań w związku z tym odpowiedzi, wyjaśnień i stosownej pomocy w razie potrzeby;
- 14) dobrowolnego udziału w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach i reprezentowania własnej szkoły w tych imprezach;
- 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i poszanowania zasady niezadawania prac domowych w czasie ferii i przerw w nauce;
- 16) zwolnienia częściowego lub całkowitego z niektórych zajęć, na podstawie opinii lekarskiej (wychowanie fizyczne) lub na wniosek lekarza bądź poradni psychologiczno- pedagogicznej (muzyka, plastyka lub inne);
- 17) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych –zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) pisania sprawdzianu na zakończenie klasy VIII w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 20) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
- 21) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 22) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia;

§64

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) rzecznika praw ucznia, jeśli został powołany na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia,
 3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§65

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz stosownych regulaminach;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) przygotowania się do zajęć edukacyjnych zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
 - 5) zgodnego z normami społecznymi zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 6) wykonywania zarządzeń dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły;
 - 7) dostosowania się do organizacji nauki w szkole, a w szczególności:
 - a) punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych,
 - w przypadku spóźnienia się na lekcję uczeń ma obowiązek wejść cicho do sali (bez względu na czas spóźnienia), a po zakończeniu lekcji wyjaśnić przyczynę spóźnienia,
 - spóźnienie na lekcję krótsze niż 15 minut winno być odnotowane jako spóźnienie, dłuższe niż 15 minut powinno być opatrzone komentarzem w uwagach
 - b) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - c) bezwzględnego podporządkowania poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych podczas imprez i uroczystości szkolnych,
 - d) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych; w uzasadnionych

przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrektora szkoły, wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły- uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
- 10) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
- 11) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń - podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 12) szanowania własności innych osób;
- 13) czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
- 14) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu, w tym m.in. papierosów elektronicznych i środków odurzających;
- 15) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
- 16) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach szkoły;
- 17) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych- zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu-dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 18) posiadania stroju galowego (dziewczęta – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka, chłopcy- granatowe lub czarne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych- szkolnych i środowiskowych;
- 19) przestrzegania zasad ubierania się-na terenie szkoły:
 - a) zakaz noszenia ubrań prowokacyjnych, zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji, stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia, nadmiernie odsłaniających ciało,
 - b) paznokcie krótkie, niepomalowane, brak makijażu,

- c) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - d) na lekcjach wychowania fizycznego – zakaz noszenia biżuterii – kolczyków, łańcuszków, bransoletek, pierścionków
- 20) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, kartkówek, sprawdzianów, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
2. Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązują następujące zasady w przypadku używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów;
 - 3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy;
 - 4) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) za wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel wyraża na to zgodę;
 - 5) niedopuszczalne jest fotografowanie, nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3 czy aparatu fotograficznego;
 - 6) podczas przerw korzystanie z telefonu komórkowego jest dozwolone zgodnie z zasadami zawartymi w punkcie 5;
 - 7) w świetlicy obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych do celów innych niż tylko wykonanie pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna prawnego (za zgodą nauczyciela), wynikającego z bieżącej potrzeby;
 - 8) w przypadku używania telefonu należy nakazać uczniowi schowanie telefonu komórkowego;
 - 9) nauczyciel nie ma prawa skonfiskować i zdeponować telefonu komórkowego, ponieważ stanowi on własność ucznia – takie zachowanie należy traktować jako przywłaszczenie;
 - 10) w przypadku, gdy uczeń nie reaguje na wezwanie do wyłączenia i schowania telefonu, nauczyciel informuje rodzica (np. za pośrednictwem e-dziennika) i powiadamia wychowawcę klasy;
 - 11) następnie wychowawca podejmuje rozmowę z uczniem i wyciąga w stosunku do niego określone konsekwencje (w przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień).

§66

Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady pedagogicznej i rady rodziców oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

§67

Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - 7) zamieszczenie informacji na tablicy informacyjnej lub na stronie internetowej szkoły,
 - 8) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub inną instytucję współpracującą ze szkołą.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową frekwencję,
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny na rzecz szkoły, społeczności lokalnej lub kraju.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, które zostaną rozpatrzone przez Dyrektora w terminie 14 dni. Zastrzeżenia do nagrody wraz z uzasadnieniem należy złożyć na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania nagrody.

§68

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się na terenie szkoły lub poza nią.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy,
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły,
 - 3) zadośćuczynienie osobie pokrzywdzonej,
 - 4) rozmowę dyscyplinującą z udziałem: ucznia, rodzica, wychowawcy, pedagoga,
 - 5) prace porządkowe na rzecz szkoły (po wcześniejszym powiadomieniu rodzica),
 - 6) upomnienie ustne Dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 7) pisemna nagana wychowawcy klasy,
 - 8) pisemna nagana Dyrektora szkoły,
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
 - 10) przeniesienie przez Kuratora do innej szkoły (zgodnie z odrębnymi przepisami).

§69

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej.

§70

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§71

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§72

Szkoła powiadamia policję, sąd i inne instytucje współpracujące ze szkołą w przypadku, gdy uczeń:

- 1) Umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub koleżanki;
- 2) Zagroza bezpieczeństwu innych uczniów;
- 3) Dopuszcza się kradzieży;
- 4) W inny sposób wchodzi w kolizję z prawem;

- 5) Demoralizuje innych uczniów;
- 6) Nie realizuje obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§73

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według kryterium przyjętego w szkole z uwzględnieniem opinii: rady pedagogicznej, uczniów danej klasy, samooceny ucznia,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - a) za pomocą wpisywania ocen bieżących do dziennika elektronicznego,

- b) na spotkaniach rodziców z wychowawcą,
- c) w miarę potrzeb – indywidualne rozmowy z rodzicami.

§74

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

§75

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Udostępnienie prac odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Rodzic (prawny opiekun) lub uczeń ma prawo do: uzyskania uzasadnienia wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek

związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może sporządzić notatki, odpisy pracy. Sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, na zebraniach rodzicielskich lub w dniu otwartym.

§76

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
4. Reguły oceniania:
 - 1) Każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej formie jest znany uczniom oraz ich rodzicom, nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania, formach sprawdzania wiedzy oraz zasadach oceniania zachowania,
 - 2) Każda ocena jest jawna,
 - 3) Stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace na lekcji rozumiane jako aktywność ucznia na zajęciach, prace domowe, diagnozę „na wejściu”.
 - 4) Sprawdzian (S) – przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdziany są obowiązkowe,
 - a. Sprawdzian jest zapowiadany i wpisany do dziennika lekcyjnego z minimum jednotygodniowym wyprzedzeniem,
 - b. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu powinien go napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela, do 2 tygodni od powrotu nieobecnego ucznia do szkoły,
 - c. Przed sprawdzianem należy określić obowiązujący zakres materiału,
 - d. W jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 sprawdziany, ale nie więcej niż 1 dziennie,

- e. Sprawdzenie i oddanie prac przez nauczyciela nie później niż 2 tygodnie po jej przeprowadzeniu, przy założeniu, że nauczyciel jest w tym czasie obecny i nie wliczając dni wolnych od nauki,
 - f. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - g. W przypadku zmiany organizacji zajęć (np. wycieczka, apel, itp.) termin sprawdzianu przypada na najbliższą lekcję.
- 5) Kartkówka (K) – przez kartkówkę należy rozumieć krótką pracę pisemną sprawdzającą wiadomości i umiejętności. Kartkówki, jako forma oceniania bieżącego, mogą odbywać się niezależnie od sprawdzianów,
- a. niezapowiedziane obejmują materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji i trwają do 15 min.,
 - b. zapowiedziane, z jednogodniowym wyprzedzeniem, mogą obejmować szerszy zakres materiału, wskazany przez nauczyciela i trwają do 30 min.,
 - c. zgłoszenia nieprzygotowania zwalnia z pisania niezapowiedzianej kartkówki,
- 6) Uczeń ma prawo do poprawy oceny na warunkach ustalonych przez nauczyciela, z tym że sprawdzian może poprawić jednokrotnie.
- 7) Ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika. Obie oceny są równoważne. Nauczyciel stosuje pełną skalę ocen.
- 8) Odpowiedź ustna (O) - to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału z trzech poprzednich lekcji,
- 9) Praca na lekcji (A) - to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, ćwiczenia fizyczne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, praca w grupie,
- 10) Praca domowa (Pd) – to zadanie do wykonania przez ucznia w warunkach domowych.
- 11) Diagnoza „na wejściu” (D) - to diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów na początku roku szkolnego – nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego liczbę uzyskanych punktów wyrażoną w procentach,
- 12) Każdy nauczyciel ma prawo stosować oprócz w/w inne formy sprawdzania osiągnięć wynikające ze specyfiki nauczanego przez niego przedmiotu.
- 13) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
- a. jeden raz w okresie z zajęć edukacyjnych realizowanych w tygodniowym planie nauczania w wymiarze 1 godz.;
 - b. dwa razy w okresie z zajęć edukacyjnych realizowanych w tygodniowym planie nauczania w wymiarze 2 godz.;
 - c. trzy razy w okresie z zajęć edukacyjnych realizowanych w tygodniowym planie nauczania w wymiarze 3 i więcej godz.;

- d. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, w czasie sprawdzania listy obecności uczniów lub niezwłocznie po jej sprawdzeniu. Wyjątek stanowi lekcja, na której zaplanowany jest sprawdzian/kartkówka lub mija termin oddania prac długoterminowych. Uczeń wówczas nie ma prawa zgłaszać nieprzygotowania.
- 14) Uczeń po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności, na pierwszej lekcji danego przedmiotu po powrocie, nie powinien być odpytywany ustnie ani pisemnie, chyba że wyraża taką chęć. Uczeń ma czas na uzupełnienie zaległości spowodowanych chorobą lub inną usprawiedliwioną przyczyną w terminie 7 dni.
5. Notowanie postępów:
- 1) nauczyciele za pomocą skrótów informacyjnych oraz plusów i minusów, informują uczniów i rodziców o bieżącej sytuacji z danego przedmiotu,
 - 2) dla prac pisemnych podsumowujących ocenianych według kryteriów punktowych obowiązuje następująca skala:
 - 100% - stopień celujący
 - 90% do 99% - stopień bardzo dobry
 - 70% do 89% - stopień dobry
 - 50% do 69% - stopień dostateczny
 - 30% do 49% - stopień dopuszczający
 - 29% i mniej - stopień niedostateczny
6. Higiena pracy umysłowej - cel: stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w krótkim czasie.
- 1) na sobotę i niedzielę nauczyciele nie zadają dłuższych prac pisemnych lub ich ilość znacznie ograniczają,
 - 2) nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej 1 tydzień przed ich terminem,
 - 3) nauczyciele planują terminy sprawdzianów: maksymalnie jedna w ciągu dnia i maksymalnie trzy w ciągu tygodnia,
 - 4) sprawdziany półroczne zapowiada się na 14 dni wcześniej.
7. Podmiotowość i indywidualizacja - cel: wspomaganie ucznia w jego całościowym rozwoju
- 1) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy w wybranej przez nich formie,
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany dostosować się do zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
8. Przekazanie informacji zwrotnej - cel: bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez ucznia postępach. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać w formie:

- 1) rozmowy indywidualnej z uczniem,
- 2) rozmowy grupowej,
- 3) wpisu do e – dziennika,
- 4) notatki pod pracą pisemną,
- 5) informacji przekazanej rodzicowi wraz z umieszczeniem w e – dzienniku notatki służbowej.

§77

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe

2. Oceny dzielą się na pozytywne i negatywne.

§78

Ocena wyników w nauce uczniów klas I – III ma charakter opisowy i nie podlega odwołaniu.

§79

Oceny cząstkowe w klasach I-III zapisane są w formie opisowej i/lub cyfr i oznaczają:

- Celujący (6) - uczeń otrzymuje wówczas jeżeli opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie w stopniu pełnym, a ponadto samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe.
- Bardzo dobry (5) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- Dobry (4) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje(wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- Dostateczny (3) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania

przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

- Dopuszczający (2) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
- Niedostateczny (1) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim - elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

§80

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny bieżące począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny - 1
2. Skalę ocen cząstkowych w klasach I -VIII rozszerza się przez dodanie do ocen znaków „+”, „-”.
3. Ogólne kryteria ocen szkolnych odpowiadają poszczególnym stopniom:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i;
 - stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych (problemowych) lub;
 - jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty lub;
 - laureatem / finalistą olimpiady przedmiotowej lub;
 - odnosi znaczące sukcesy w konkursach artystycznych, zawodach sportowych lub;

- w sposób szczególny wyróżnia się w szkole swoimi postępami artystycznymi lub technicznymi;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danym oddziale;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował, na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania, wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danym oddziale;
 - poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danym oddziale, konieczne do dalszego kształcenia;
 - z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danym oddziale, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - z pomocą nauczyciela wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danym oddziale, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela, wykonywać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§81

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień niedostateczny - 1;
 - 2) stopień dopuszczający - 2;
 - 3) stopień dostateczny - 3;
 - 4) stopień dobry - 4;
 - 5) stopień bardzo dobry - 5;
 - 6) stopień celujący – 6.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż trzy.
- W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż cztery.
4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidzianych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych w terminie jednego miesiąca – ocena niedostateczna oraz pozostałe oceny.
5. Informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych podawana jest w formie pisemnej na zebraniu rodziców/ w dniu otwartym. Wymagany jest podpis rodzica. W przypadku nieobecności rodzica informacja wysyłana jest listem poleconym lub/i za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§82

Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub międzywojewódzkim oraz laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) odwołać się od przewidywanej oceny ma prawo uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego ze sprawdzianów lub ich popraw uzyskał oceny co najmniej równe ocenie, o jaką się ubiega oraz w półrocznej klasyfikacji otrzymał ocenę najwyższą o jeden stopień niższą niż ocena, o którą się ubiega (z wyjątkiem zajęć pkt 2).
 - 2) odwołać się od przewidywanej oceny z zajęć artystycznych, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa ma prawo uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego uzyskał minimum 50% wszystkich ocen, co najmniej równych ocenie, o jaką się ubiega, przy czym pozostałe oceny nie mogą w rażący sposób odbiegać od jej poziomu. W półrocznej klasyfikacji otrzymał ocenę najwyższą o jeden stopień niższą niż ocena, o którą się ubiega;
 - 3) uczeń lub jego rodzic po zapoznaniu przez nauczyciela z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w ciągu dwóch dni szkolnych, licząc od dnia ostatniego zebrania rodzicielskiego, zgłasza do nauczyciela zajęć chęć uzyskania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena. Nauczyciel sprawdza spełnienie warunków.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- 1) wychowawca klasy, najpóźniej na dzień przed ostatnim w roku szkolnym zebraniem rodzicielskim wpisuje w dzienniku lekcyjnym, w osobnej kolumnie „ocena przewidywana” przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;
 - 2) niezwłocznie, na godzinie wychowawczej, przypadającej przed ostatnim w roku szkolnym zebraniem rodzicielskim, informuje uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania co potwierdza tematem w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) wychowawca na ostatnim w roku szkolnym zebraniu rodzicielskim informuje rodziców w formie pisemnej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania. Na rodzicu spoczywa obowiązek obecności na zebraniu. W wyjątkowej sytuacji nieobecny na zebraniu rodzic jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą celem pozyskania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania;
4. Uczeń ma prawo do poprawy proponowanej rocznej, oceny zachowania zgodnie z następującym trybem:
- 1) w terminie trzech dni od daty uzyskania przez rodzica informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, rodzic może złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania;
 - 2) wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny;
 - 3) wychowawca klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
 - 4) zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązującymi przepisami;

- 5) zespół nauczycieli, o którym mowa w punkcie 6. w wyniku swojej pracy formułuje pisemną opinię i zapoznaje z nią Dyrektora Szkoły;
 - 6) wychowawca klasy podejmuje decyzję, wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi zagrożonemu śródroczną klasyfikacyjną oceną niedostateczną szkoła organizuje pomoc w postaci:
- zlecenia dodatkowych zadań umożliwiających poprawę oceny;
 - udział w zajęciach wyrównawczych;
 - pomocy koleżeńskiej;
 - konsultacji z nauczycielem;
 - pomocy w odrabianiu prac domowych w świetlicy szkolnej.

§83

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
6. Pochwała, jako istotny element motywowania ucznia do postępów w zachowaniu może być udzielona w formie ustnej lub w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. 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, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§84

Ustalona ocena zachowania wymaga spełnienia następujących warunków:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

- doskonale wywiązuje się z obowiązków ucznia, rzetelnie przygotowuje się do zajęć,
- jest pilny w nauce, systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się,
- bierze czynny udział w życiu szkoły, inicjuje i wykonuje zadania na rzecz środowiska i szkoły,
- zawsze przestrzega norm współżycia społecznego, dba o mienie szkolne i innych,
- jest samodzielny i wytrwały w pokonywaniu trudności,
- swoją postawą promuje dobre imię szkoły wobec innych środowisk, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przedstawieniach, okolicznościowych, rozwija swoje zainteresowania w szkole i poza nią, działa na rzecz innych np.: poprzez aktywne i odpowiedzialne organizowanie pomocy koleżeńskiej, imprez ogólnoszkolnych i klasowych, akcji charytatywnych itp.,
- jest godny naśladowania pod względem dbałości o piękno mowy ojczystej,
- jest godny naśladowania pod względem troski o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych, przeciwstawia się agresji, staje w obronie słabszych,

- jest godny naśladowania pod względem kultury osobistej, odpowiedzialności, dba o estetykę wyglądu, staje w obronie pokrzywdzonych z pełnym szacunkiem odnosi się do innych, swoją postawą daje dobry przykład kolegom.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

- jest sumienny w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych, ma pozytywny stosunek do nauki, systematycznie przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy, nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- często wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i klasy, włącza się w wykonywanie tych zadań, chętnie służy pomocą innym, zawsze przestrzega norm współżycia społecznego,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym oraz klasę na forum szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przedstawieniach okolicznościowych,
- czynnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych, dba o piękno mowy ojczystej, jego kultura słowa nigdy nie budzi zastrzeżeń,
- wykazuje szczególną troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, stosuje strój odpowiedni do okoliczności,
- jest koleżeński,
- wyróżnia się kulturą osobistą oraz kulturalnym zachowaniem w odniesieniu do członków społeczności szkolnej.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

- dobrze wypełnia obowiązki ucznia, sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, jest aktywny na lekcjach, nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- interesuje się sprawami klasy i szkoły nie podejmując samodzielnie inicjatywy wykonuje powierzone zadania, nie odmawia pomocy innym, dba o mienie szkoły i jej estetykę,
- nie wchodzi w konflikty z innymi, przestrzega norm współżycia społecznego,
- uczestniczy w różnych formach działalności szkolnej i pozaszkolnej, bierze udział w uroczystościach szkolnych, szanuje tradycje i zwyczaje szkoły,
- wykazuje chęć współpracy z nauczycielami i wychowawcą,
- dba o kulturę słowa,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej w odniesieniu do wszystkich członków zbiorowości szkolnej,
- życzliwie i kulturalnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i innych osób.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:

- dokłada starań aby wywiązać się z obowiązków ucznia, bywa nieprzygotowany do zajęć,
- z oporami stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne, zdarza mu się utrudniać prowadzenie lekcji,
- przejawia niewielkie zainteresowanie sprawami klasy i szkoły, zdarza mu się wchodzić w konflikt z innymi, nie wykazuje dbałości o mienie szkoły, jest obojętny na przejawy wandalizmu,
- dba o honor szkoły, szanuje jej tradycje i zwyczaje,
- stara się dbać o kulturę słowa,
- nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych, nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- na ogół dba o kulturę zachowania, przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej,
- okazuje szacunek innym, popełnia drobne uchybienia w stosunku do kolegów.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:

- lekceważy obowiązki szkolne, uchyla się od wypełniania ich, często bywa nieprzygotowany do zajęć, spóźnia się, nie reaguje na rozmowy wychowawcze i upomnienia,
- ma negatywny stosunek do działań na rzecz klasy i szkoły, narusza zasady poprawnego współżycia, nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- nie dba o dobro i tradycje szkoły,
- nie dba o kulturę języka, używa niecenzuralnego słownictwa,
- zagraża zdrowiu oraz bezpieczeństwu własnemu i innych, ulega szkodliwym nałogom,
- swoim zachowaniem prowokuje innych do niewłaściwych zachowań,
- nie okazuje szacunku innym, narusza godność kolegów.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:

- świadomie lekceważy obowiązki szkolne, nie przygotowuje się do zajęć, nagminnie spóźnia się, wagaruje, ucieka z zajęć lekcyjnych,
- jest obojętny wobec przejawów zła, znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi,
- celowo niszczy mienie szkoły i innych, nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania,
- plami honor szkoły, lekceważy jej tradycje, podejmowane działania wychowawcze nie wpływają korygująco na postawę ucznia,
- nie dba o kulturę języka, nagminnie używa wulgaryzmów,

- świadomie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu oraz życiu, ulega szkodliwym nałogom,
- zachęca do tego innych uczniów, bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- zachowuje się niegodnie, w sposób celowy prowokuje złe zachowania innych,
- wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, uczniów i innych osób, nie szanuje godności innych.

§85

Uzasadnianie ocen

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel na piśmie uzasadnia niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu i nieodpowiednią/ naganną oceną klasyfikacyjną zachowania i przekłada dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel ustnie na zajęciach uzasadnia ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

§86

Tryb odwołania się od klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z następującym zastrzeżeniem:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§87

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Zastrzeżenia składają rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej do sekretariatu szkoły.
3. 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; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo 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 szkoły albo 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,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
7. 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (ćwiczenia) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§88

Egzaminy klasyfikacyjne

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. 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.
7. 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. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informatycznej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się 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. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub posiadającego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a). skład komisji;
 - b). termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c). zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d). ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

§89

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub otrzymania oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych na egzaminie klasyfikacyjnym może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego podejmuje dyrektor szkoły po uprzednim złożeniu przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej prośby o tenże egzamin
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej lub ustnej, przy czym decyzję o formie egzaminu podejmuje nauczyciel danego przedmiotu, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko jako przewodniczący,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia lekcyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.6 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takich przypadkach 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a. skład komisji,
 - b. termin egzaminu,
 - c. pytania egzaminacyjne,
 - d. wynik egzaminu,
 - e. ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Powyższy protokół powinien zostać załączony do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacji 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.

§90

Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I-VIII.
2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w danym roku szkolnym powstaje we współpracy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi.

ROZDZIAŁ IX

Gospodarka finansowa i majątkowa

§ 91

1. Szkoła działa w formie organizacyjnej jednostki budżetowej Urzędu Miasta Marki.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową szkoły zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Markach.
4. Decyzje finansowe podejmuje Dyrektor w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 92

1. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 93

1. Statut podlega publikacji na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.
2. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej i u Dyrektora.
3. Znajomość niniejszego Statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.
4. Sprawy nieuwzględnione w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.

§ 94

1. Projekt statutu i jego zmiany przygotowuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
2. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
3. Zmiany do statutu mogą być wnoszone w formie aneksów lub jednolitego znowelizowanego tekstu.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żołnierzy AK II Rejonu Celków w Markach ul. Szkolna 9, uchwalony 28 listopada 2017r.

Niniejszy statut wchodzi w życie 1 września 2021r.