

SZKOŁA PODSTAWOWA
Im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r.
w Stanisławowie Pierwszym
ul. Jana Kazimierza 291, 08-126 Nieporęt
tel. 22 774 75 30

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r.
w Stanisławowie Pierwszym

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	38
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA	48
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	73
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	79
ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE	90
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	91

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży i działa na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym.
2. Nazwa szkoły wraz z adresem jest używana na wszystkich pieczęciach i stemplach Szkoły.

§ 3

Siedzibą szkoły im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. jest miejscowość Stanisławów Pierwszy, adres: ul. Jana Kazimierza 291, Stanisławów Pierwszy, 05-126 Nieporęt.

§ 4

Obwód Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym obejmuje następujące miejscowości należące do gminy Nieporęt: Rembelszczyzna, Kąty Węgierskie, osiedle Głogi w Nieporęcie, Stanisławów Pierwszy (część leżąca po zachodniej stronie Kanału Żerańskiego).

§ 5

Ileokroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym;
2. uczniu - należy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej oraz dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Nieporęt, z siedzibą w Nieporęcie, Plac Wolności 1;
5. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
6. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 6

1. Organem prowadzącym jest Gmina Nieporęt, z siedzibą w Nieporęcie, Plac Wolności 1;
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie;

§ 7

1. W szkole prowadzi się oddziały wychowania przedszkolnego realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. W szkole prowadzi się oddziały 1 – 8 klas szkoły podstawowej.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej kończy się w ostatnim roku egzaminem zewnętrznym.
4. Proces kształcenia, wychowania i opieki odbywa się w oparciu o ustawę o systemie oświaty i rozporządzeniach wydanych na jej podstawie.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

1. Nadrzędną wartością szkoły jest dobro dziecka, a jej celem wszechstronny i harmonijny rozwój osobowy ucznia, przygotowanie go dalszej drogi edukacyjnej i do dorosłego życia.
2. Szkoła działa na zasadach zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka uwzględniając w szczególności prawo do prywatności, godności, szacunku, nietykalności osobistej, równości, występowania we własnym imieniu w sprawach administracyjnych (w tym składanie skarg), wychowania w rodzinie, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej (w tym prawo do nietykalności), informacji, znajomości swoich praw (w tym praw i obowiązków ucznia).
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
 - 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole;
 - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone we właściwych przepisach;
 - 4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) Umożliwia uczniom, w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, uwzględniając prawa dziecka do wszechstronnego rozwoju, nauki, znajomości wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym, znajomości zasad oceniania;
 - 6) Realizuje ocenianie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów;
 - 7) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 8) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawach, respektując wartości i wolność światopoglądową, wyznawanie własnych poglądów uczniów;

- 9) Rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury świata;
- 10) W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a. Wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - b. Niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - c. Wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - d. Swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - e. Swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 11) Udziela i organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) Umożliwia uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły nauczanie indywidualne;
- 13) Rozwija indywidualne zainteresowania uczniów poprzez indywidualizację procesu kształcenia, prowadzenie kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej, jeśli uczniowie zgłoszą taką potrzebę;
- 14) Organizuje nauczanie religii lub etyki na życzenie rodziców;
- 15) Stwarza możliwość realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie:
 - a. Uczeń ma prawo ubiegać się o indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie takie może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia;
 - b. W przypadku indywidualnego toku nauki, uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania nawet z zakresu więcej niż dwóch klas (przy pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny);
 - c. Opiekę nad uczniami szczególnie zdolnymi poprzez realizowanie przez nich indywidualnych programów nauczania.
4. Szkoła, realizując cele i zadania, wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej, wdraża ich do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.
5. Zadania opiekuńcze szkoła wykonuje w oparciu o przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz prawa dziecka.
6. Dyrektor zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem:
 - 1) Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala się z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodności zajęć w każdym dniu, nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie planowanych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest

- zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie Dyrektora;
- 4) Podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono oddział lub grupę;
 - 5) W trakcie wycieczek szkolnych, zagranicznych i obozów sportowych organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczestników odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych, zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych, zagranicznych i obozów sportowych dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym;
 - 6) Nauczyciele są zobowiązani do sumiennego pełnienia dyżurów ujętych w harmonogramie dyżurów nauczycielskich, w którym przydzielono im dyżur w danym miejscu i danym czasie zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich, mają obowiązek aktywnie reagować na wszelkie niewłaściwe postawy uczniów oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają;
 - 7) Pracownicy obsługi są zobowiązani do kontroli osób wchodzących do budynku szkoły i wychodzących z budynku;
 - 8) Nauczyciele świetlicy otaczają opieką uczniów przebywających na terenie szkoły przed rozpoczęciem, po zakończeniu zajęć oraz podczas lekcji, z których na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora szkoły mogą być zwolnieni;
 - 9) Podczas zajęć sportowych organizowanych przez szkołę:
 - a. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opiekunów do tego upoważnionych;
 - b. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - c. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
 - d. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
 - e. Ćwiczenia przeprowadzane są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym;
 - f. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - g. Ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
 - 10) Opiekę zdrowotną uczniom szkoły zapewniają rodzice we współpracy z Radą Pedagogiczną oraz Zakładem Opieki Zdrowotnej w Nieporęcie;
 - 11) Dostosowanie mebli szkolnych do wzrostu uczniów;
 - 12) W szkole jest powoływany Rzecznik Praw Ucznia, zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) Dyrektor szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów;
 - 14) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykorzystania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
7. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne swoich uczniów i wychowanków między innymi poprzez:

- a. Uczenie szacunku do tradycji i symboli narodowych;
 - b. Przybliżanie wiedzy dotyczącej wojny 1920 r.;
 - c. Ekspozowanie treści patriotycznych w toku działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - d. Organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - e. Kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym;
 - f. Tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych;
 - g. Zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - h. Przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
8. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a w razie potrzeby z Sądem Rodzinnym, Wydziałem ds. Nieletnich i Patologii oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność statutową szkoły.
 9. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 10. Szkoła zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
 11. Szkoła tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
 - 1) Realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - 2) Sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 3) Uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) Tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - 5) Współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - 6) Realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
 12. W zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
 - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 7) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13. W zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 2) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- 3) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- 4) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”;
- 5) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

14. W zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- 2) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

15. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3-14 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§ 10

1. Cele określone w paragrafie 9 niniejszego Statutu Szkoły są realizowane poprzez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników oraz szkolny zestaw materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 2) Szkolny plan nauczania;
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów.

2. Ponadto szkoła organizuje:

- 1) w miarę możliwości finansowych bezpłatne zajęcia pozalekcyjne;
- 2) dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i trudnościami w nauce zajęcia indywidualne, dydaktyczno-wyrównawcze, reedukacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne i inne, w miarę posiadanych środków i możliwości;
- 3) po zdiagnozowaniu potrzeb i zainteresowań dodatkowe zajęcia w zakresie rozwijania zainteresowań, rozwijania uzdolnień oraz wspierania uzdolnień kreatywności i aktywności;
- 4) doradztwo zawodowe;
- 5) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

§ 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych etapów edukacyjnych.

2. Programy nauczania obejmują treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;

- 2) są przystosowane do poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu oraz właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) stanowią logiczną całość z treściami zawartymi w podstawie programowej.
3. Programy nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
4. Nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z ewentualnymi własnymi modyfikacjami, które muszą być wyróżnione innym kolorem czcionki oraz uzasadnione.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych, zwany dalej programem nauczania ogólnego, dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej w terminie ustalonym przez Dyrektora.
8. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona dokonuje analizy formalnej zaproponowanego programu nauczania. W przypadku wątpliwości czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust 6, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
9. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§ 12

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji i Nauki (zwany dalej MEN) stanowią własność szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mającego postać papierową lub elektroniczną;

- 3) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.
7. Przy odbiorze karty bibliotecznej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu Biblioteki oraz Regulaminu Wypożyczania Podręczników z dotacji w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym.
8. Wymagany jest podpis rodzica, który wraz z podpisaniem zobowiązania ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
9. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawami o ochronie danych osobowych.
10. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.
11. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wydania pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

§ 13

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców ucznia. Życzenie uczestniczenia w zajęciach religii lub etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w dzienniku wychowawcy wraz z podpisem rodzica lub prawnego opiekuna. W trakcie nauki oświadczenie można zmienić. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy.
2. Zajęcia z religii lub etyki są organizowane dla grup liczących, co najmniej 7 uczniów zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor szkoły.
4. Udział ucznia w zajęciach lekcji religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
5. W przypadkach, gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów.
6. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach z religii lub etyki szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
7. Z nauki religii można zrezygnować w każdym czasie.
8. Rezygnację z uczestnictwa w nauce religii składają rodzice lub pełnoletni uczniowie.

§ 14

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. Program Wychowawczo – Profilaktyczny obejmuje:
 - 1) wspieranie rozwoju osobowości młodego człowieka;
 - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - 3) krzewienie ideałów rozwoju osobistego i społecznego przez sport;
 - 4) wyposażenie ucznia w umiejętności niezbędne do współdziałania w zespole;
 - 5) przygotowanie do podejmowania i pełnienia ról społecznych i obywatelskich;
 - 6) ukształtowanie postaw patriotyzmu narodowego i lokalnego;
 - 7) ukształtowanie postaw i nawyków proekologicznych;
 - 8) przygotowanie do podejmowania optymalnych decyzji życiowych;
 - 9) doskonalenie warunków bezpiecznego funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią;
 - 10) wspieranie nabywania umiejętności konstruktywnego radzenia sobie w sytuacjach trudnych, ryzykowanych i konfliktowych;
 - 11) eliminowanie wagarów jako podstawowego czynnika zwiększającego zagrożenie demoralizacją;
 - 12) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
 - 13) rozpoznawanie zagrożeń występujących w środowisku i przeciwdziałanie tym zagrożeniom.
7. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej, zwany w niniejszym Statucie - Dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły, zwana w niniejszym Statucie - Radą Pedagogiczną;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły, zwana w niniejszym Statucie - Radą Rodziców;

- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły, zwany w niniejszym Statucie - Samorządem Uczniowskim.
2. Kompetencje i obowiązki wszystkich organów oprócz Dyrektora, określają ich regulaminy na zasadach określonych Ustawami i nie mogą być one sprzeczne z niniejszym Statutem oraz obowiązującym prawem.
3. Dyrektor może na wniosek Rady Rodziców powołać Radę Szkoły.

§ 16

Każdy z organów wymienionych w paragrafie 15 niniejszego Statutu ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w granicach swoich kompetencji określonych Ustawami i niniejszym Statutem.

§ 17

Zebrania organów szkoły są protokołowane.

§ 18

Dyrektora powołuje i odwołuje, w trybie ustalonym ustawami, organ prowadzący szkołę.

§ 19

1. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor pełni funkcję pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy (kierownika jednostki organizacyjnej gminy) w stosunku do wszystkich pracowników szkoły.

§ 20

3. Dyrektor planuje, organizuje i kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz:
 - 1) Stwarza optymalne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz zadań z zakresu profilaktyki;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) Odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
 - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 5) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) Koordynuje pracę organów szkoły;
 - 7) Może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem, jednocześnie powiadamiając o decyzji organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako ich przewodniczący, w tym:
 - a. odpowiada za zgodny z przepisami prawa przebieg klasyfikacji i promowania;
 - b. dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniający całość podstawy programowej;
 - c. podejmuje decyzje w sprawach przeniesień uczniów do innych oddziałów;
 - d. występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Realizuje zadania związane z:
 - 1) oceną pracy nauczycieli;
 - 2) opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę zawodową;
 - 3) rozwojem zawodowym nauczycieli.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie, a także organizuje

administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, organizuje kontrolę wewnętrzną w szkole z uwzględnieniem celowości wydatków i prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej środków publicznych.

6. Organizuje działalność gospodarczą i odpowiada za jej prawidłowość w zakresie merytorycznym i materialnym.
7. Ustala zakres obowiązków i uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników szkoły.
8. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) powierzenia, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, funkcji wicedyrektora i kierownika administracyjno-gospodarczego i odwołania z niej;
 - 3) przyznawania nagród oraz ustalania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 4) zatrudniania i rozwiązywania umowy o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 5) ustalania regulaminu pracy i regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po konsultacji z zespołem pracowniczym i związkami zawodowymi.
9. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i społecznymi organami działającymi w szkole.
10. Dyrektor, organizując działalność szkoły:
 - 1) przygotowuje projekty planów pracy szkoły;
 - 2) ustala szkolne plany nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
 - 3) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia uchybień przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowuje arkusze organizacji szkoły oraz zmiany do arkusza;
 - 5) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych; współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w art. 9 ust 1, przeprowadzanych w szkole;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

- 12) podaje uczniom w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 15) określa zasady gospodarowania zestawami podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 16) tworzy warunki do wprowadzania innowacji i nowatorstwa pedagogicznego;
 - 17) udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia pielęgniarce, lekarzowi, lekarzowi stomatologowi w związku z opieką zdrowotną ucznia.
11. Dyrektor kieruje szkołą poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń, decyzji organizacyjnych i decyzji administracyjnych.
12. Dyrektor, zabiegając o zapewnienie dobrych warunków nauki i pracy:
- 1) planuje i realizuje budżet szkoły, organizuje kontrolę wewnętrzną;
 - 2) organizuje i nadzoruje działalność administracyjno-gospodarczą oraz księgowo-finansową szkoły;
 - 3) określa zasady odpowiedzialności, w tym materialnej pracowników;
 - 4) określa zasady i kryteria oceniania, nagradzania oraz premiowania;
 - 5) ustala regulaminy wewnętrzne zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Dyrektor:
- 1) udziela uczniom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) udziela uczniom zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 21

1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
 - 1) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
 - 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 3) Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
 - 4) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- c. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 5) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 - 6) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 - 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 8) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 9) projekt planu finansowego szkoły;
 - 10) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 11) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 12) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 13) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 14) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania Rady Szkoły, jeśli nie została powołana.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu, uchwała Statut oraz wprowadza zmiany do Statutu.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 23

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa prawo oświatowe.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
7. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałających z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
9. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły zawierającego:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
 - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo poszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli, co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
10. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

11. Rada Rodziców swoje stanowiska opiniujące i wnioskujące określa w drodze uchwał, których formę i zasady podejmowania określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 24

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych oddziałów tworzą samorządy oddziałowe.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa i Statut.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego oraz jego organizację określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego SP im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławie Pierwszym, uchwalony przez Zarząd Samorządu Uczniowskiego po konsultacji z ogółem uczniów oraz pozostałymi organami działającymi w szkole.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są Zarząd oraz samorządy oddziałowe.
5. Samorząd Uczniowski swoje stanowiska opiniujące i wnioskujące określa w drodze uchwał, których formy i zasady podejmowania określa regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły.
6. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności.
8. Prace Samorządu Uczniowskiego reguluje regulamin Samorządu Uczniowskiego.
9. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 3) prawo do udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia kroniki;
 - 7) prawo do ochrony jego honoru i reputacji;
 - 8) prawo do ochrony przed arbitralną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
 - 9) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
 - 10) prawo do aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 11) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 12) prawo do wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
10. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;

- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie zespołowi kierowniczemu szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 - 5) współdziałanie z zespołem kierowniczym szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz w rozwijaniu różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o mienie szkolne;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym na trudności w nauce;
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami;
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami. W przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go, poprzez opiekuna samorządu, Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
 - 10) dbanie, w całości swojej działalności, o dobre imię i honor szkoły;
 - 11) organizowanie działalności wolontariatu.
11. Samorząd Uczniowski jest także uprawniony do:
- 1) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;
 - 3) udziału w opracowywaniu dokumentów regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 4) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
 - 5) wnoszenia uwag do opinii Dyrektora szkoły o uczniach, poręczeń za uczniów;
 - 6) wyrażania opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w zebraniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.

§ 25

1. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 Ustawy.
1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły lub placówki może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły lub placówki określa regulamin Rady Szkoły.

§ 26

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie członkowie społeczności szkolnej wybierani w następującym trybie:

- 1) nauczyciele: 2 członków Rady Pedagogicznej wybieranych w głosowaniu tajnym lub jawnym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród ogółu nauczycieli – zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej
- 2) rodzice: 2 rodziców wybieranych na posiedzeniu Rady Rodziców w głosowaniu tajnym lub jawnym – zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 składu osobowego. Rodzice wybierają swoich przedstawicieli w dwóch etapach: na zebraniach klasowych wybierają przedstawicieli klasy, którzy następnie spośród siebie wybierają członków Rady Szkoły.
- 3) uczniowie: 2 uczniów wybieranych na zebraniu Samorządu Uczniowskiego spośród delegatów zgłaszanych z poszczególnych klas w głosowaniu tajnym lub jawnym zwykłą większością głosów przy uczestnictwie, co najmniej 2/3 członków Samorządu Uczniowskiego

§ 27

1. Wybory członków Rady Szkoły przeprowadzają komisje wyborcze, które tworzą: przewodniczący zebrania oraz 2 osoby wybrane w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Szkoły
2. Do zadań komisji należy: przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Szkoły, przygotowanie kart do głosowania, obliczenie głosów i ogłoszenie wyników głosowania
3. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 2, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji, a podpisany przez jej pełny skład
4. Osoba kandydująca do Rady Szkoły powinna wyrazić na to zgodę
5. W skład rady szkoły nie wchodzi uczniowie oddziałów przedszkolnych uczniowie klas I-IV oraz dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim.
6. Udział uczniów klasy V i VI w radzie szkoły nie jest obowiązkowy.
7. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Co roku dokonuje się wymiany 1/3 składu Rady.
8. Rada szkoły lub placówki uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, zastępcę oraz skarbnika - jeżeli zdecyduje o gromadzeniu funduszu rady szkoły. Zebrania rady są protokołowane.
9. W regulaminie, o którym mowa w ust. 8, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
10. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
11. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły lub mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 28

1. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania pozostałych organów winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji między organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora szkoły;



- 2) uczestnictwo swoich przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
- 3) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły;
- 4) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 5) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno – obsługowych z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i Dyrektorem szkoły;
- 6) apele szkolne
- 7) informatory i gazetki szkolne;
- 8) stronę internetową.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
6. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
7. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący zapraszają się na spotkania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą Rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 5) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na zaproszenie Rady Pedagogicznej;
 - 6) w posiedzeniach Rady Rodziców jako stali członkowie na daną kadencję uczestniczą: Dyrektor i jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej oraz w razie potrzeby opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) w zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeb Dyrektor i przewodniczący Rady Rodziców.
9. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów (ewentualnie mediator, negocjator).
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie kolejnych trzech posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
11. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim, co najmniej 2/3 powołanych osób.
12. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
13. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcje tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
14. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

15. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz organu, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
16. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 29

1. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą zgodnie z ustaleniami ministra Edukacji Narodowej. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego - termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkole ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
4. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony będzie Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni. Dniami tymi mogą być w szczególności:
 - 1) dni, w których odbywa się egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 2) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeśli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor szkoły powiadamia w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wymienionych w pkt.5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu

prowadzącego, ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

8. Dla uczniów, których rodzice nie mogą zapewnić opieki w dniach, o których mowa w pkt 3, 4 i 5 szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. O możliwości udziału uczniów w tych zajęciach, szkoła informuje rodziców.
9. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły np. typu: niskie temperatury w pomieszczeniach, uszkodzenie obiektu itp. Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Dyrektor szkoły co roku na początku roku szkolnego podaje do wiadomości publicznej pełny kalendarz danego roku szkolnego.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora w każdym poprzednim roku szkolnym - na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) liczbę stanowisk kierowniczych;
 - 3) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 4) ilość zajęć nadobowiązkowych finansowanych z innych źródeł.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Każdorazowa zmiana dotycząca organizacji szkoły winna być naniesiona w aneksie i arkuszu organizacji szkoły.
5. W szkole prowadzi się klasyfikację śródroczną i roczną. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się na ostatni wtorek wypadający przed wyznaczonym terminem ferii zimowych. Termin klasyfikacji rocznej ustala się na przedostatni wtorek wypadający przed wyznaczonym terminem ferii letnich.

§ 31

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania oraz programem wybranym z zestawu programów danej klasy i dopuszczonych do użytku w szkole.

§ 32

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klas 1-3 powinna wynosić do 25 uczniów i ta liczba powinna być kontynuowana w późniejszych etapach edukacji.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, można dokonać za zgodą Wójta Gminy.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 33

1. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji administracyjnych Dyrektora lub wicedyrektora.

§ 34

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy pomiędzy lekcjami do przerwy obiadowej trwają nie krócej niż 5 minut, a przerwa obiadowa nie krócej niż 15 minut.
4. Rada Pedagogiczna, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania godziny lekcyjnej, jednak nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Decyzje o trwaniu zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 podejmuje nauczyciel prowadzący.
6. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
7. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - 1) dziennik elektroniczny Librus;
 - 2) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
 - 3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - 4) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>, podreczniki.pl, padlet, Wordwall, YouTube, itp.;
 - 5) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 7) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
8. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły, Facebook szkoły;
 - 2) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera;
 - 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
9. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) zabrania się zagrywania zajęć trwających na platformie Teams;
 - 6) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
10. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
11. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
12. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
13. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
14. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, platformy Teams.
15. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
16. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

17. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ.
 - 2) Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.
 - 3) Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
 - 4) W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
 - 5) Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.
18. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów/itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.
19. Rodzice/uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
- 1) W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: aplikacja Teams lub poczta elektroniczna.
 - 2) W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.
 - 3) W szczególnych przypadkach, jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 - 4) W szczególnych przypadkach, jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 - 5) W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
20. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (zakładka zadania domowe), co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia do ok. g. 16.00).
21. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 35

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe oraz wyjazdowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub środków finansowych rodziców.

§ 36

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej placówki oświatowej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności
3. z Wójtem Gminy oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 37

1. W Szkole, w porozumieniu z Wójtem Gminy, mogą być tworzone stanowiska: wicedyrektora, kierownika administracyjno-gospodarczego, kierownika świetlicy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, i psychologa lub inne stanowiska kierownicze.
2. Jeżeli w szkole istnieje, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 38

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 39

1. W szkole organizuje się oddziały sportowe dla uczniów wszystkich klas w celu ujawnienia uzdolnień uczniów w określonym sporcie, w których realizuje się rozszerzony program wychowania fizycznego ze szczególnym uwzględnieniem pływania i siatkówki.
2. Liczba uczniów w oddziale sportowym powinna wynosić, co najmniej 20 uczniów w oddziale.
3. Do oddziału sportowego mogą być przyjmowani także uczniowie spoza obwodu szkoły.
4. W oddziale sportowym realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego w jednym sporcie, w co najmniej trzech kolejnych klasach.
5. Oddział sportowy realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
6. Zasady naboru kandydatów do oddziału sportowego określa regulamin naboru uczniów do oddziału sportowego na dany rok szkolny.

§ 40

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Organizację świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na zajęciach świetlicowych;
 - 2) organizowanie różnych form zajęć mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy dla uczniów w wyrównywaniu deficytów rozwojowych oraz doskonalenie treści i umiejętności programowych;
 - 4) tworzenie warunków do nauki własnej uczniów;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 8) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia osobistego;
 - 9) prowadzenie dokumentacji świetlicy szkolnej.
4. Organizacja świetlicy szkolnej:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć świetlicy zatwierdza Dyrektor;
 - 2) dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb środowiska;
 - 3) świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych;
 - 4) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników zajęć świetlicowych i nie powinna przekraczać 25 uczniów;
 - 5) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem, który musi być skorelowany z planem pracy szkoły i uwzględniać potrzeby oraz zainteresowania jej uczestników;
 - 6) rozkład zajęć świetlicy musi być skorelowany z rozkładem tygodniowym zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych szkoły.
5. Dokumentacja świetlicy szkolnej obejmuje:
 - 1) plan pracy świetlicy szkolnej skorelowany z Planem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły uwzględniający potrzeby i zainteresowania jej uczestników;
 - 2) tematyczne rozkłady zajęć świetlicowych z określeniem czasu ich realizacji;
 - 3) dziennik zajęć świetlicowych dokumentujący bieżącą działalność świetlicy.
 - 4) obowiązki pracowników świetlicy szkolnej określa Dyrektor.
 - 5) nadzór nad działalnością świetlicy szkolnej sprawuje wicedyrektor szkoły zgodnie z zakresem czynności określonym przez Dyrektora.

§ 41

1. W celu zabezpieczenia prawidłowego procesu edukacyjnego w szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenie biblioteki musi umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy;
 - 3) korzystanie z pracowni multimedialnej w celu efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) wypożyczanie księgozbioru głównego poza bibliotekę;
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach);
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają codzienny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów na miejscu i ich wypożyczanie;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) służenie radą w wyborze właściwych pozycji książkowych;
 - 5) śledzenie rynku wydawniczego pod kątem biblioteki, zwłaszcza rynku podręczników szkolnych, lektur szkolnych i opracowań metodycznych;
 - 6) informowanie nauczycieli o nowych podręcznikach i nowościach metodycznych;
 - 7) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece, w tym pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem, innymi dokumentami – informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach;
 - 9) gromadzenie pomocy dydaktycznych do przysposobienia czytelniczego;
 - 10) udział w szkoleniach, pracach kół samokształceniowych i zebraniach;
 - 11) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 13) klasyfikowanie zbiorów według systemu UKD;
 - 14) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
 - 15) selekcja zbiorów;
 - 16) konserwacja i dokonywanie napraw zniszczonych egzemplarzy;
 - 17) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej i pisanie sprawozdań z pracy biblioteki.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
8. Organizację biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej i Internetowego Centrum Multimedialnego Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym.
9. Nadzór nad biblioteką sprawuje wicedyrektor szkoły, zgodnie z zakresem czynności określonym przez Dyrektora.

§ 42

1. W szkole istnieje stołówka, w której uczniowie oraz pracownicy spożywają posiłki.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala firma cateringowa w porozumieniu z Dyrektorem i organem prowadzącym szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.2:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 43

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

§ 44

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 45

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) Organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń oddziałowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia. Usprawiedliwienie nieobecności dziecka sporządza się jedynie w oparciu o pisemną informację w dzienniku elektronicznym rodziców lub poprzez dostarczenie zaświadczenia od lekarza.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, zwolnieniem z wychowania do życia w rodzinie;

- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
 6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
 7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
 8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 46

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 47

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 48

1. W szkole może działać sklepik prowadzony przez Samorząd Uczniowski lub inny podmiot (przedsiębiorcę).
2. Działalność sklepiku nie może wpływać na działalność statutową szkoły.

§ 49

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów.
2. Normy wspomnianego powyżej współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych szkoły, o których zostają poinformowani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania w danym roku szkolnym;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania oraz postępów w przyswajaniu wiedzy i umiejętności;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy szkoły i pracy poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły;
 - 6) doraźnego zwalniania dziecka z zajęć edukacyjnych wyłącznie na pisemną prośbę;
 - 7) w przypadku złego samopoczucia dziecka w szkole:



- a. wychowawca lub inny nauczyciel jest zobowiązany do telefonicznego powiadomienia rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - b. rodzic lub inna upoważniona przez niego osoba jest zobowiązana do osobistego odbioru dziecka ze szkoły.
3. Przewidywane się następujące formy powiadamiania rodziców i odbierania od nich informacji potwierdzającej przyjęcie powiadomienia w przypadkach zagrożenia dziecka oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganną z zachowania oraz zmian w organizacji szkoły:
 - 1) na zebraniach z rodzicami przewidzianych w Statucie z jednoczesnym wpisem do dziennika;
 - 2) listem poleconym;
 - 3) wpisem do dzienniczka ucznia i podpisem rodzica ucznia potwierdzającym przyjęcie informacji lub na specjalnych drukach opracowanych przez szkołę;
 - 4) za powyższe odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.
4. W celu zachowania drożności przepływu informacji między nauczycielami i rodzicami Szkoły organizuje raz zebrania wychowawcy z rodzicami, dni otwarte, konsultacje nauczycieli wg harmonogramów określonych na początku każdego roku szkolnego.
5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 50

1. O przyznaniu pomocy materialnej decyduje Zespół Wychowawczo – Opiekuńczy.
2. Formami pomocy materialnej są:
 - 1) stypendia uczniowskie za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 2) bezpłatne korzystanie z wyżywienia w stołówce szkoły, na podstawie Programu Rządowego w zakresie dożywiania.

§ 51

Szkoła zabezpiecza uczniom pomoc medyczną pielęgniarki szkolnej, współpracując w tym zakresie z Zespołem Opieki Zdrowotnej w Nieporęcie, ul. Podleśna 4.

§ 52

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel mogą skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami

- uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 53

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 54

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 55

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 56

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

§ 57

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 58

1. W szkole działa, na zasadzie dobrowolności, klub wolontariatu, o następujących celach i założeniach:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariatu;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań dzieci i młodzieży.
2. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
3. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
4. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
5. Działania klubu wolontariatu szczegółowo reguluje Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 59

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego zgodnie, z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 60

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 1. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa w godzinach ustalanych corocznie zgodnie z potrzebami;
 2. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a. należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b. uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy (zgłoszenie rodzica do świetlicy).
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Do szkoły, przed godziną 8.00, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się wejściem prowadzącym do szatni, a po godzinie 8.00 – wejściem głównym.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

20. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 61

1. Do realizacji celów statutowych Szkoły posiada odpowiednie pomieszczenia klasowe, a ponadto:
 - 1) pomieszczenia dla działalności świetlicy szkolnej;
 - 2) gabinet pomocy medycznej;
 - 3) gabinet psychologa i pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego;
 - 4) dwie pracownie komputerowe;
 - 5) pracownię chemiczną;
 - 6) pracownię fizyczną;
 - 7) dwie sale gimnastyczne;
 - 8) bibliotekę;
 - 9) boisko szkolne;
 - 10) pomieszczenia administracyjno-socjalne;
 - 11) szatnię.
2. Zasady korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej i obiektów sportowych określają przepisy zawarte w regulaminach pracowni, sali gimnastycznej i obiektów sportowych.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 62

1. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów oraz jego realizacja w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, zgodnie z art.42 Karty Nauczyciela;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych mu uczniów na zajęciach w szkole oraz organizowanych poza nią;
 - 4) stałe doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 5) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie uczniów stosując zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określone w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, Promowania i Klasyfikowania Uczniów;
 - 6) tworzenie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora szkoły;
 - 8) aktualizowanie treści programowych i dostosowanie ich do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju;
 - 9) wiązanie treści teoretycznych z praktyką,
 - 10) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i zalecenia psychologa oraz pedagoga szkolnego;
 - 12) realizowanie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych;
 - 13) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
 - 14) wypełnianie obowiązków wychowawcy oddziałowego w przypadku powierzenia tego stanowiska;
 - 15) pełnienie międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich według przyjętego harmonogramu;
 - 16) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
 - 17) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny;
 - 18) w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowej godziny nauczyciel zobowiązany jest do przedłożenia Dyrektorowi korekty rozkładu tematycznego zajęć z określeniem czasu i przyczyny zapotrzebowania na dodatkowe godziny;
 - 19) prowadzenie dokumentacji przedmiotu, oddziału i każdego ucznia.
2. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 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 zachowaniu, decydując o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej;
 - 4) wyrażania swojej opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 5) zapoznania się z propozycjami przydziału obowiązkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć nadobowiązkowych i dodatkowo płatnych;
 - 6) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 8) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
 - 9) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz wyciągania konsekwencji za nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - 10) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w trakcie wykonywania swoich obowiązków albo w związku z nimi, na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela.
3. Nauczyciele odpowiadają służbowo przed Dyrektorem za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów na zajęciach organizowanych przez Szkoły;
 - 4) integrowanie nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oddziału i szkoły;
 - 5) tragiczne skutki, które mogą wynikać z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie dyżurów na przerwach;
 - 6) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w czasie pożaru;
 - 7) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i braku zabezpieczenia.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 63

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą oddziałowy zespół nauczycielski.
2. Liderem oddziałowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca oddziału.
3. Do zadań oddziałowych zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy wychowawcy przy ustalaniu oceny z zachowania;
 - 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego oraz ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikacja w miarę potrzeb;
 - 3) opracowanie metod postępowania z uczniami nadpobudliwymi, sprawiającymi problemy wychowawcze – tworzenie indywidualnych programów lub metod postępowania w zakresie sfery dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dla tych uczniów;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów dotyczących uczniów danej klasy;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i przestrzegania praw dziecka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka;
 - 6) analiza zadań wynikających z podstawy programowej i zadań dydaktyczno – wychowawczych opracowanych w szkole;
 - 7) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
4. Zebrania oddziałowych zespołów nauczycielskich odbywają się przynajmniej trzy razy w roku szkolnym i są protokołowane.
5. Sprawozdanie z działalności oddziałowych zespołów nauczycielskich liderzy zespołów przedstawiają Dyrektorowi Szkoły na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 64

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu w niniejszym statucie wychowawcą, a każdemu wychowawcy przydziela się wychowawcę zastępczego.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział, o ile jest to możliwe, przez cały tok nauczania.
3. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich spornych kwestii.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej; wychowawca w tych sytuacjach nie może być stroną, lecz arbitrem;
 - 5) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie ich godności osobistej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swych wychowanków;
 - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;
 - 4) ocenia zachowanie swoich wychowanków zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym;
 - 5) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje:
 - a) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala formę i treść zajęć tematycznych z oddziałem;
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotycząca zarówno uczniów uzdolnionych jak i mających trudności w nauce);
 - 7) może wnioskować o pomoc specjalistyczną pedagoga, psychologa szkolnego oraz zorganizowanie zajęć wyrównujących, korygujących i terapeutycznych lub skierowanie na te zajęcia;
 - 8) wnioskuje lub opiniuje podania o pomoc materialną dla uczniów w szczególnie trudnej sytuacji losowej;
 - 9) nagradza lub upomina albo wnioskuje o przyznawanie nagród lub wyciągania konsekwencji dla swoich wychowanków;
 - 10) wyraża swoją opinię w sprawie ucznia, który ma powtarzać oddział;
 - 11) jest liderem oddziałowego zespołu nauczycielskiego;
 - 12) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b. rozpoznania warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - c. rozpoznania sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych;
 - d. udzielania rodzicom pomocy w wychowywaniu ich dzieci;
 - e. pomocy w niwelowaniu zaniedbań środowiskowych wobec dziecka;
 - f. włączenia rodziców w sprawy oddziału i szkoły;
 - 13) właściwie współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami
 - 14) świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując im odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 15) organizuje życie kulturalne, naukowe, towarzyskie wykorzystując formy zajęć odpowiednie do wieku i potrzeb psychicznych swoich wychowanków;
 - 16) kontaktuje się z rodzicami w szkole zgodnie z harmonogramem określonym na początku roku szkolnego w tzw. dni otwarte i zebrania ogólne rodziców z wychowawcą:
 - a. Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu plenarnym zatwierdza kalendarz zebrań rodziców i "dni otwartych" w szkole;
 - b. każdy wychowawca może ustalić dodatkowo terminy i formy spotkań z rodzicami;
 - 17) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 18) usprawiedliwia nieobecności ucznia, przyjmuje jedynie w oparciu o pisemną informację w dzienniku elektronicznym rodziców lub zaświadczenia od lekarza;
 - 19) informuje (we współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów) uczniów i jego rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
 - 20) informuje uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannym zachowaniu;
 - 21) informuje uczniów i rodziców po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej o otrzymanych ocenach oraz zasadach wnoszenia zastrzeżeń do procedury ustalenia oceny z przedmiotu lub zachowania;
 - 22) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie i przedkłada analizę tej oceny Radzie Pedagogicznej.
6. Działalność wychowawcy może przybierać różne formy, a w szczególności:
- 1) planowych godzin z wychowawcą;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) prelekcji i spotkań z zaproszonymi osobami;
 - 4) wycieczek dydaktycznych, kulturalnych i turystycznych integrujących oddział;
 - 5) organizowanie imprez rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 6) obchody świąt narodowych (przygotowywanie uroczystych apeli, akademii, wieczornic, spektakli teatralnych, itp.);
 - 7) prezentowanie twórczości własnej wychowanków, zbiorów kolekcji, itp.;
 - 8) udziału w pracach na rzecz środowiska szkolnego;
 - 9) kultywowanie tradycji szkoły.
7. Zmiany na stanowisku wychowawcy oddziału odbywać się mogą w szczególnych przypadkach takich jak:
- 1) długotrwała choroba wychowawcy;
 - 2) objęcie wychowawcy postępowaniem dyscyplinarnym, określonym w odrębnych przepisach;
 - 3) odejście wychowawcy z pracy;
 - 4) niemożność osiągnięcia porozumienia przez wychowawcę z uczniami i rodzicami.
8. Wniosek o zmianę wychowawcy mają prawo złożyć do Dyrektora rodzice uczniów danego oddziału lub uczniowie;
- 1) Dyrektor rozpatruje wniosek złożony wyłącznie na piśmie z podaniem przyczyny tylko wówczas, gdy jest podpisany przez 75% uczniów lub rodziców danego oddziału;
 - 2) Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty złożenia go, przyjmując następujący tok postępowania:
 - a. prowadzi rozmowę z wnioskodawcą;
 - b. prowadzi rozmowę z wychowawcą;

- c. podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie konfliktu i doprowadzenie do pojednania;
 - d. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie z uzasadnieniem swojego stanowiska;
- 3) Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy uwzględniając możliwości kadrowe Szkoły i organizację roku szkolnego;
 - 4) Dyrektor odwołuje wychowawcę w trybie natychmiastowym, jeżeli w postępowaniu wyjaśniającym okaże się, że była naruszona godność osobista ucznia, wykorzystywana przewaga fizyczna przez wychowawcę, nieprzestrzeganie tolerancji i wolności;
 - 5) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
9. Wniosek o zmianę wychowawcy złożony bez uwzględnienia zastrzeżeń ust. 7 jest rozpatrywany przez Dyrektora jako skarga, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
 10. Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa, Rady Rodziców i instytucji wspomagających działalność Szkoły.
 11. Wychowawca jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonego jego opiece pomieszczenia lekcyjnego.
 12. Wychowawca jest zobowiązany, po konsultacji z uczniami i ich rodzicami oraz po skorelowaniu z planem profilaktyczno-wychowawczym szkoły, przygotować rozkład tematyczny zajęć wychowawczych i przedłożyć go do zatwierdzenia Dyrektorowi.

§ 65

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych powinni tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla wypracowania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia 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.

§ 66

1. Do realizacji jednorazowych zadań i rozwiązywania bieżących problemów można powoływać czasowe zespoły problemowo – zadaniowe, zgodnie z potrzebami szkoły, na czas określony lub nieokreślony.
2. Praca zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
3. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
4. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku szkolnego.



5. Zespoły z początkiem września, jednak nie później niż do połowy września, opracowują plan pracy zespołu.
6. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 67

1. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.
2. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły należy do kompetencji Dyrektora.
5. Ewentualne konflikty pomiędzy organami szkoły rozpatrywane są przez komisję rozjemczą powoływaną każdorazowo przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi wszyscy przewodniczący (opiekunowie) organów szkoły.
6. Komisja rozjemcza na początku swej działalności wyłącza ze swojego składu przewodniczącego.
7. Z każdego posiedzenia komisja rozjemcza sporządza protokół, który jest rejestrowany w sekretariacie Szkoły i pozostaje w jego dokumentacji.
8. W przypadku, gdy komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swego stanowiska w badanej sprawie, ostateczna decyzja należy do Dyrektora, a w konflikcie między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem – ostateczna decyzja należy do organu prowadzącego szkołę.

§ 68

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) Indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
- 1) Działania w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
 - 3) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) Wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
 - 5) Wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 6) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 7) Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;
 - 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 9) Udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 10) Prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 11) W przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
3. Zadania realizowane przez pedagoga specjalnego uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
4. Dodatkowo pedagodzy specjaliści będą udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom. Będą również podejmować, w zależności od potrzeb, współpracę

z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Kolejnym zadaniem pedagoga specjalnego w obszarze wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów będzie przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 69

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 71

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 73

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Kodeksu Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
 - 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren Szkoły i zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi szkoły;
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 4) zgłaszanie przez pracownika administracji obsługi niewłaściwego zachowania uczniów i rodziców do nauczyciela dyżurującego, wychowawcy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora, dyrektora w miejsce zaistniałej sytuacji.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA

§ 74

W Szkole obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceny, Klasyfikowania i Promowania Uczniów.

§ 75

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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 76

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu 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.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zapewnia:
- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnego i negatywnego zachowania;
 - 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 77

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń i jego rodzice potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami i sposobami sprawdzania i oceniania osiągnięć, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz kryteriami ocen własnoręcznym podpisem.
4. Adnotacja o powyższym znajduje się w teczce wychowawcy oddziału.

§ 78

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom ocen do wiadomości;
 - 2) obiektywności – tzn. jasne określanie kryteriów wymagań na poszczególne oceny;
 - 3) celowości – tzn. określanie dynamiki rozwoju ucznia; co uczeń osiągnął, a nad czym jeszcze musi pracować.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego,

egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;

6. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5, określają następujące zasady:
 - 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rodzice ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły:
 - a. podczas zgodnych z harmonogramem na dany rok szkolny zebrań z rodzicami;
 - b. w godzinach konsultacji nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - c. prace pisemne znajdują się u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania ustnego uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.
8. Oceny śródroczne i roczne są odzwierciedleniem wiedzy i umiejętności ucznia, natomiast nie stanowią średniej arytmetycznej i średniej ważonej ocen bieżących.
9. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie rocznej w terminie 2 tygodni przed planowanym terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. W przypadku przewidywanej negatywnej oceny rocznej informuje się rodziców i uczniów z 1 - miesięcznym wyprzedzeniem.
10. Rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W razie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
11. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).
- 12.

§ 79

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET (Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym);
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły podstawowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 80

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 81

1. Ocena postępów w nauce w odbywa się według następujących zasad:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 2) Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - a. edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;
 - b. edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
 - c. edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji

- d. edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
 - e. edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki
 - f. wychowania fizycznego: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
 - g. edukacji językowej (j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych, na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;
 - h. zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
- 3) Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 5) Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej:
 - a. zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w czerwcu,
 - b. zgodnie z postanowieniem Rady Pedagogicznej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej).
 - 6) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 7) Wniosek rodziców, o którym mowa w pkt. 6, musi być złożony w formie pisemnej nie później niż na miesiąc przed planowaną radą klasyfikacyjną.
 - 8) Ocena opisowa śródroczna i roczna postępów w nauce dokonywana jest na podstawie:
 - a. obserwacji pracy ucznia,
 - b. sprawdzianów, kartkówek, dyktand, zeszytów, prac dodatkowych,
 - c. punktów w skali od 1 do 6.
 - 9) Kryteria oceny umiejętności ucznia w klasach I-III:

6 pkt.	Uczeń wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych i rozwija swoje zdolności i umiejętności.
5 pkt.	Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych dotyczących podstawy programowej.

4 pkt.	Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.
3 pkt.	Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. Często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.
2 pkt.	Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. W czasie pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawę programową.
1 pkt	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych.

§ 82

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów w klasach IV-VIII są oceniane według następujących kryteriów:

Ocena	Opanowane umiejętności i aktywność	Posiadana wiedza
Celujący	- Uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, umie samodzielnie zdobywać wiadomości. - Systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów (odpowiednich do wieku). - Wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. - Bierze aktywny udział w konkursach szczebla wyższego niż szkolny oraz odnosi w nich sukcesy. - Jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych. - Wyraża samodzielny, krytyczny (w stopniu odpowiednim do wieku) stosunek do określonych zagadnień. Potrafi udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.	Posiada dogłębną wiedzę z zakresu podstawy programowej a dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.
bardzo dobry	- Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również korzystać ze wskazówek nauczyciela, aby dotrzeć do innych źródeł wiadomości. - Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami. - Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji.	W pełni opanował materiał przewidziany programem .

	4. Bierze udział w konkursach przedmiotowych. 5. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. 6. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem	
Dobry	1. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. 2. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. 3. Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o niewielkiej skali trudności. 4. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych. Umie samodzielnie odróżnić przyczyny i skutki różnych wydarzeń. 5. Jest aktywny podczas lekcji.	Opanował materiał programowy w dużym zakresie podstawy programowej.
Dostateczny	1. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. 2. Poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań i problemów.	Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, które są konieczne do dalszego kształcenia.
Dopuszczający	Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające posiadania podstawowych umiejętności.	Jego wiedza wykazuje poważne braki, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia.
Niedostateczny	Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających posiadania podstawowych umiejętności.	Nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia.

§ 83

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne;
 - b. końcowe.
2. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry -4

- 4) stopień dostateczny- 3
- 5) stopień dopuszczający- 2
- 6) stopień niedostateczny- 1
3. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
4. Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
5. Negatywną ocenę bieżącą jest ocena ustalona w stopniu wymienionym w ust. 1 pkt 6.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji pomagających uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
7. Zasady i sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów są określone i podane przez nauczycieli na początku roku szkolnego.
8. Przy wystawianiu ocen nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 1) zakres i jakość wiadomości;
 - 2) rozumienie omawianego materiału;
 - 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości;
 - 5) systematyczną pracę ucznia przez cały semestr.
9. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie tj. równomiernie rozkładać na cały rok szkolny (etap nauczania).
10. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.
11. Stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) kartkówki (w zakresie bieżącego materiału, maksymalnie z 3 tematów);
 - 2) prace klasowe (pisemne prace z większej partii materiału zapowiedziane przez nauczyciela, np. sprawdzian, test);
 - 3) dyktanda;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) ćwiczenia praktyczne;
 - 6) aktywna praca na lekcji;
 - 7) prace wykonywane online, np. na platformie edukacyjnej (uczniowie, którzy nie mają dostępu do Internetu, wypełniają zadania w wersji papierowej);
 - 8) inne.
12. Wyboru form i określenia ich liczby dokonują nauczyciele w zależności od przedmiotu i jego specyfiki.

§ 84

1. Prace pisemne w oddziałach IV - VIII szkoły podstawowej są oceniane według następującej skali procentowej:
 - 1) 0% - 29% - stopień niedostateczny;
 - 2) 30% - 49% - stopień dopuszczający;
 - 3) 50% - 74% - stopień dostateczny;
 - 4) 75% - 89% - stopień dobry;
 - 5) 90% - 98% - stopień bardzo dobry
 - 6) 99 - 100% - stopień celujący.

Jeżeli uczeń uzyska graniczne wartości procentowe, do oceny dodaje się odpowiednio plus lub minus.

2. Prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testowej z wyjątkiem próbnych testów ósmoklasisty.
3. W ciągu jednego tygodnia uczeń klas I - III nie może mieć więcej niż dwie, a w pozostałych klasach nie więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną. W sytuacji, kiedy klasa wyjechała na wycieczkę, sprawdzian automatycznie przesuwa się na kolejną lekcję. Terminy planowanej pracy klasowej nauczyciel zobowiązany jest zaznaczać w dzienniku.
4. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) powinien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Każdą pracę kontrolną powinna poprzedzać lekcja powtórzeniowa, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą lub podane przez nauczyciela problemy do powtórzenia, ułatwiające uczniom przygotowanie się do pracy kontrolnej.
6. Prace klasowe są obowiązkowe. W przypadku absencji, uczeń ma obowiązek przystąpić do zaliczenia danej pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Poprawa oceny z kartkówki leży w gestii nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
7. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną ma obowiązek przystąpić do poprawy w terminie i formie określonej przez nauczyciela.
8. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę wyższą od niedostatecznej w uzasadnionych sytuacjach za zgodą nauczyciela może przystąpić do poprawy pracy w terminie i formie określonej przez nauczyciela.
9. W wyjątkowej sytuacji (np. długotrwała choroba) nauczyciel może wyznaczyć uczniowi inny niż pozostałym uczniom termin poprawy/zaliczenia.
10. Jeżeli uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną nie zgłosił się na poprawę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym ocenę otrzymaną przez ucznia z pracy klasowej a obok 0 (zapis [1,0]).
11. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej i nie zgłosił się w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela na jej zaliczenie, bez usprawiedliwienia, uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian na najbliższej lekcji.
12. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej, kartkówce oraz nie oddał innych obowiązkowych prac z powodu nieobecności, wówczas w dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje 0.
13. Jeżeli uczeń uzupełnił zaległości opisane w ust.7 nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym obok 0 otrzymaną przez ucznia ocenę (przykładowy zapis [0,3])
14. Nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym ocenę otrzymaną przez ucznia z pracy klasowej, a obok ocenę uzyskaną z poprawianej pracy w jednym nawiasie kwadratowym (przykładowy zapis [1,3] lub [3,1]).

§ 85

1. Dokładnie sprawdzone prace pisemne z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń powinien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
2. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny

3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
4. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej są oceniani według odrębnych kryteriów stosowanych przez danego nauczyciela.
5. Na zajęciach lekcyjnych nauczyciel udostępnia uczniowi i omawia sprawdzone i ocenione prace pisemne.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny.
8. W przypadku innych prac pisemnych nauczyciel może zdecydować o oddaniu ich uczniowi bez konieczności zwrotu.
9. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego, dokumentację dotyczącą zastrzeżeń odnośnie do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
10. Udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
11. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania ustnego uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminu i sposobem oceniania pracy ucznia.
12. Udostępniona dokumentacja nie może być kopiowana, powielana. Rodzic lub uczeń ma prawo do wglądu.

§ 86

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W przypadku osób zagrożonych oceną niedostateczną termin ten wynosi jeden miesiąc.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
13. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
14. Roczne, śródroczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
15. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1–5.
16. Negatywną ocenę klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu wymienionym w ust. 1 pkt. 6.

§ 87

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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 się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. W uzasadnionych przypadkach ocena śródroczna lub roczna z zachowania może ulec zmianie Uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 88

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel przedstawia propozycję oceny rocznej nie później niż na 2 tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną termin ten wynosi 1 miesiąc.
3. Ocena przewidywana nie musi być ostateczna i może ulec zmianie w przypadku spełnienia lub niespełnienia wymagań programowych z danych zajęć edukacyjnych lub kryteriów ocen zachowania.
4. Uczeń ma prawo do poprawy tej oceny w trybie i terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

§ 89

1. Jeżeli uczeń, mimo skorzystania z możliwości poprawy zapisanej w ust.4, uważa, że przewidywana ocena roczna jest zaniżona, ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, pod warunkiem spełniania następujących kryteriów:
 - 1) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych, co najmniej 50% ocen wyższych niż przewidywana;

- 3) wszystkie sprawdziany zaliczone w terminie;
- 4) aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie, wysiłek wkładany przez ucznia.
2. Rodzice ucznia, który spełnia powyższe warunki zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych po zapoznaniu się z oceną.
3. Termin egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor Szkoły. Egzamin nie może się odbyć później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż na 2 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Egzamin sprawdzający obejmuje materiał całego roku szkolnego i składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Zagadnienia na obie części egzaminu przygotowuje nauczyciel uczący w konsultacji z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel uczący;
 - 3) drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazany przez Dyrektora.
8. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub samego nauczyciela uczącego Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wykluczeniu go z prac komisji.
9. Egzamin pisemny sprawdzany jest niezależnie przez 2 nauczycieli.
10. Egzamin ustny składa uczeń przed całą komisją.
11. Ocenianie egzaminu:
 - 1) za każdą część egzaminu uczeń może uzyskać od 0 do 100%.
 - 2) ogólna ocena egzaminu jest średnią uzyskaną łącznie w części ustnej i pisemnej.
12. Stopień trudności egzaminu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń. Uczeń powinien uzyskać minimum 90% punktów, aby wynik egzaminu był pozytywny.
13. Ostateczną ocenę z egzaminu ustala przewodniczący komisji po zapoznaniu się z recenzjami pracy pisemnej i opiniami członków komisji dotyczącymi ustnej części egzaminu, na podstawie punktacji określonej przez zespół nauczycieli na początku roku szkolnego.
14. Ocena z egzaminu sprawdzającego jest oceną roczną z wyjątkiem sytuacji, gdy jest ona niższa od tej, którą pierwotnie proponował nauczyciel uczący.
15. Od ustalonej przez komisję oceny odwołanie nie przysługuje.
16. Egzamin sprawdzający z zajęć komputerowych, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji i podpisy jej członków;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) uzyskany wynik i ocenę ogólną.
18. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 90

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
3. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole.
4. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
5. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 91

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dla ucznia spełniającego obowiązki szkolny i obowiązki nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczniowi przysługuje prawo do podejścia do egzaminu poprawkowego.

§ 92

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy zostaje przygotowany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.



7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza oddział (z zastrzeżeniem punktu 8).
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Egzamin poprawkowy w szkole przeprowadza się w następującej formie:
 - 1) forma pisemna - 45 minut;
 - 2) 15 minut przerwy;
 - 3) forma ustna - 15 minut.Ocena jest średnią arytmetyczna z części pisemnej i ustnej zaokrąglonej na korzyść ucznia.

§ 93

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się na piśmie. W uzasadnieniu należy podać, które zapisy wewnątrzszkolnych zasad oceniania dotyczące trybu ustalania oceny zostały przez nauczyciela złamane. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor, Pedagog szkolny, wychowawca ucznia oraz nauczyciel nauczający dany przedmiot, która analizuje zasadność odwołania.
4. Na podstawie dokonanej analizy, komisja podejmuje decyzję, co do zasadności odwołania się ucznia lub jego rodziców od ustalonej oceny.
5. W przypadku decyzji negatywnej, podanie zostaje odrzucone.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 7 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcie 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 lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca oddziału;
 - c. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d. pedagog;
 - e. psycholog;
 - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g. przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub 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.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena roczna klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:



- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji;
 - b. termin sprawdzianu;
 - c. zadania (pytania) sprawdzające;
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. wynik głosowania;
 - d. ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Przepisy ust. 1–15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 94

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Ocena zachowania w klasach I-III uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem innych;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym.
3. Uczeń, który spełnia wyżej wymienione kryteria:
 - 1) zawsze – otrzymuje ocenę wzorową;
 - 2) zazwyczaj – ocenę bardzo dobrą;
 - 3) często – dobrą;
 - 4) rzadko – niewłaściwą.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału. Przy ustalaniu opisowej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) obserwację zachowania ucznia w czasie zajęć oraz przerwy
 - 2) zeszyt uwag zamieszczony w dzienniku elektronicznym kl. I-III, dostępny do wglądu dla uczniów i rodziców;
 - 3) opinię innych nauczycieli uczących w oddziale.

§ 95

1. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące wyglądu i stroju:

- 1) Zaleca się przychodzenie do szkoły bez makijażu – niepomalowane oczy i usta, niewytuszowane i doklejone rzęsy; dopuszcza się jedynie kosmetyki ochronne ze względu na zewnętrzne warunki pogodowe oraz uwarunkowania lecznicze;
- 2) Włosy w kolorze naturalnym; nie dopuszcza się farbowania;
- 3) Paznokcie naturalne, czysto utrzymane, dopuszcza się pomalowanie tylko lakierem bezbarwnym (zakaz malowania kolorowymi lakierami i doklejania tipsów);
- 4) Biżuteria skromna, w niewielkiej ilości, niezagrożająca bezpieczeństwu (kolczyki krótkie, przylegające do ucha);
- 5) Nie dopuszcza się umieszczania biżuterii (kolczyki) w innych niż uszy częściach ciała;
- 6) Spodnie wyższe w stanie, nieodslaniające brzucha i bioder;
- 7) Bluzki z małym dekoltem, dłuższe, na szerokich ramiączkach;
- 8) Odzież nieprzezroczysta, nieprowokująca, niewyzywająca;
- 9) Spódnica i szorty nie krótsze niż do połowy uda;
- 10) Obuwie kryte, sportowe, na białych lub beżowych (w przypadku kauczuku) spodach;
- 11) Strój galowy - dziewczęta białe bluzki (z zachowaniem zasad, dotyczących codziennego stroju – odpowiednia długość bluzki i wielkość dekoltu oraz czarne lub granatowe spódnice lub spodnie; chłopcy białe koszule i czarne lub granatowe spodnie. Nie dopuszcza się w stroju galowym džinsu wytartego i z dziurami;
- 12) Strój galowy obowiązuje w następujące dni:
 - a. sprawdziany dyrektorskie,
 - b. egzaminy próbne i zewnętrzne uczniów klas ósmych – uczniowie klas ósmych;
 - c. ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - d. obchody Dnia Edukacji Narodowej,
 - e. obchody Dnia Papieskiego,
 - f. uroczystości Bożonarodzeniowe i Wielkanocne,
 - g. rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja,
 - h. obchody Narodowego Święta Niepodległości;
 - i. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - j. inne, wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 96

1. Zabrania się uczniom wyjmowania i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (smartwatch, opaski elektroniczne itp.) podczas przebywania na terenie szkoły (zajęć dydaktycznych, przerw, apeli i uroczystości szkolnych). Urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane do plecaka. W przypadku zajęć w czasie, których niezbędne jest wykorzystanie urządzeń elektronicznych, każdorazowo wymagana jest zgoda nauczyciela. Jeżeli zaistnieje konieczność skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem), umożliwi to sekretariat szkoły.
2. Zabrania się uczniom głośnego słuchania muzyki, rejestrowania dźwięku i obrazu na terenie szkoły. Wyjątek stanowią imprezy i uroczystości szkolne, stanowiące osobistą pamiątkę nienaruszającą praw innych osób oraz szkoły.
3. Zabrania się wnoszenia i używania na terenie szkoły papierosów, papierosów elektronicznych, zapalek, zapalniczek i innych niebezpiecznych przedmiotów (typu: noże, kije baseballowe, atrapy broni).
4. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych zakazów uczeń ponosi następujące konsekwencje:

- 1) Uczeń oddaje urządzenie elektroniczne lub inne niebezpieczne przedmioty nauczycielowi.
- 2) Nauczyciel wpisuje do dziennika klasy uwagę. O fakcie naruszenia powyższych zakazów i odebrania urządzenia uczeń informuje rodziców.
- 3) Urządzenie odbierają tylko rodzice od nauczyciela lub z sekretariatu szkoły, gdy nauczyciel skończył już pracę. Powyższych urządzeń lub zabronionych przedmiotów nie wydaje się innym osobom, np. starszemu rodzeństwu.
5. Rodzice na początku roku szkolnego podpisują oświadczenie dotyczące zasad korzystania z urządzeń elektronicznych.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, ukradziony bądź zniszczony sprzęt elektroniczny lub innych zabronionych przedmiotów, które zostały przyniesione przez ucznia.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione przed budynkiem rowery, motorowery, deskorolki.

§ 97

1. W klasach IV-VIII obowiązuje punktowy system wystawiania oceny zachowania.
2. Ocena zachowania wystawiana jest według następującej skali:
 - 1) śródroczna ocena zachowania:
 - a. wzorowe - powyżej 200 pkt.
 - b. bardzo dobra - 151 – 200 pkt.
 - c. dobra - 101 – 150 pkt.
 - d. poprawna - 51 – 100 pkt.
 - e. nieodpowiednia - 1 – 50 pkt.
 - f. naganna - 0 pkt. i poniżej;
 - 2) roczna ocena zachowania uzyskiwana jest poprzez zsumowanie punktów uzyskanych przez ucznia w trakcie pierwszego i drugiego semestru:
 - a. wzorowa - powyżej 400 pkt.
 - b. bardzo dobra - 301 – 400 pkt.
 - c. dobra - 201 – 300 pkt.
 - d. poprawna - 101 – 200 pkt.
 - e. nieodpowiednia - 1 – 100 pkt.
 - f. naganna - 0 pkt. i poniżej
3. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 125 pkt. i ma możliwość podwyższenia lub obniżenia ilości punktów poprzez uzyskanie w trakcie semestru punktów dodatnich lub ujemnych. Ocena zachowania jest sumą punktów uzyskanych przez ucznia w trakcie roku szkolnego zgodnie z Punktową oceną zachowania.
4. Na koniec każdego semestru wychowawca ma do dyspozycji maksymalnie 10 punktów dodatnich lub ujemnych.
5. Na koniec każdego semestru nauczyciele uczący w danej klasie przyznają każdemu uczniowi maksymalnie 10 punktów dodatnich lub ujemnych. Wyciągniętą z tych punktów średnią wychowawca dolicza do punktów uzyskanych przez ucznia w trakcie semestru.
6. Na koniec każdego semestru uczniowie z klasy przyznają każdemu uczniowi maksymalnie 3 punkty dodatnie lub ujemne. Wyciągniętą z tych punktów średnią wychowawca dolicza do punktów uzyskanych przez ucznia w trakcie semestru.
7. Na koniec każdego semestru uczeń dokonuje samooceny i ma możliwość przyznania sobie maksymalnie 3 punktów dodatnich lub ujemnych. Punkty te wychowawca dolicza do uzyskanych przez ucznia w trakcie semestru.

8. Osoba, która uzyskała 30 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna z zachowania w danym semestrze roku szkolnego (dotyczy punktu 13 – podpunkty: 9, 10, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 32) chyba, że Rada Pedagogiczna zadecyduje inaczej.
9. Niepedagogiczni pracownicy szkoły pochwały i uwagi przekazują wychowawcy.
10. Punkty ujemne i dodatnie wpisujący dodatkowo popierają komentarzem – uzasadnieniem.
11. Pochwały i uwagi osoby odpowiedzialne wpisują terminowo. Dopuszcza się uzupełnianie pochwał i uwag za spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione raz w miesiącu (przed spotkaniem z rodzicami).
12. Punkty dodatnie uczeń może uzyskać za następujące działania:

Lp.	Działanie	Liczba punktów	Wyjaśnienie
1.	Udział w konkursach kuratorskich: - etap szkolny - każdy następny etap	5 5	za uzyskanie $\geq 50\%$ punktów przyznaje nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu
2.	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych o zasięgu:	poniżej 50% punktów przyznaje koordynator konkursu, zawodów sportowych	50% i powyżej oraz laureat przyznaje koordynator konkursu, zawodów sportowych
	szkolnym	2	5
	dzielnicowym	5	10
	powiatowym	8	15
	wojewódzkim	10	20
	ogólnopolskim	12	25
3.	Udokumentowane szczególne osiągnięcia uzyskane poza szkołą	20	przyznaje wychowawca
4.	Pomoc nauczycielom	0-5	za każdą pochwałą
5.	Przygotowanie gazetki, dekoracji klasowej	5	za każdą pochwałą przyznaje wychowawca lub opiekun sali
6.	Aktywny udział w pracy samorządu szkolnego	1- 10	przyznaje opiekun samorządu
7.	Działania na rzecz społeczności szkolnej (uroczystości i imprezy szkolne, promocja szkoły)	5	
8.	Za strój galowy w wyznaczone dni	2	za każdy dzień przyznaje wychowawca
9.	Działania na rzecz klasy (aktywna praca w samorządzie klasowym, przygotowanie uroczystości klasowej, zorganizowanie wycieczki, itp.)	5	za każdą pochwałą maksymalnie 15 w semestrze przyznaje wychowawca
10.	Udział w akcji charytatywnej organizowanej na terenie szkoły	1- 10	za każdą pochwałą przyznaje opiekun wolontariatu lub nauczyciel organizujący akcję

11.	Udokumentowana działalność na rzecz społeczności lokalnej w postaci karty wolontariusza – przepracowanych min.40 godzin	20	za wypełnioną kartę przyznaje wychowawca lub koordynator wolontariatu
12.	Praca na rzecz współpracy z kombatanami, seniorami, uczniami SP, działalność charytatywna, kiermasze, festyny, zabezpieczanie zawodów sportowych, WOŚP, itp. – w dni powszednie	5 - 10	przyznaje wychowawca lub koordynator wolontariatu
13.	Praca na rzecz współpracy z kombatanami, seniorami, uczniami SP, działalność charytatywna, kiermasze, festyny, zabezpieczanie zawodów sportowych, WOŚP, itp. – w dni wolne od nauki	20	przyznaje wychowawca lub koordynator wolontariatu
14.	Systematyczna pomoc koleżeńska w nauce na terenie szkoły	10	za semestr przyznaje nauczyciel przedmiotu
15.	Pozytywne zachowania, dbałość o czystość i porządek (prace na rzecz pielęgnacji terenu zielonego przy szkole, porządek na korytarzu). Postawa godna naśladowania.	1-5	przyznaje wychowawca lub nauczyciel
16.	Kultura osobista	5-10	przyznaje wychowawca lub nauczyciel
17.	Poczet sztandarowy - w dni powszednie - w dni wolne od nauki	10 20	za semestr przyznaje opiekun pocztu sztandarowego
18.	Terminowe usprawiedliwianie nieobecności i brak spóźnień	2	za miesiąc przyznaje wychowawca
19.	100% frekwencja bez spóźnień	10	za miesiąc przyznaje wychowawca
20.	Aktywne wypełnianie obowiązków dyżurnego	2	za tydzień przyznaje wychowawca
21.	Przygotowanie zajęć (np. na godzinę wychowawczą i inne lekcje)	5	za każdą pochwałą
22.	Udział w projekcie edukacyjnym (tylko 1 projekt w ciągu całego cyklu edukacyjnego).	do 20	16 przyznaje nauczyciel 4 przyznają sobie uczniowie w trakcie samooceny
23.	Używanie zwrotów grzecznościowych	5	za miesiąc przyznaje wychowawca
24.	Pozostałe formy aktywności	1 do 5	za każdą pochwałą przyznaje wychowawca

13. Punkty ujemne uczeń może uzyskać za następujące działania:

Lp.	Działanie	Liczba punktów	Wyjaśnienie
-----	-----------	----------------	-------------

f

1.	Brak stroju galowego	-2	za każdy dzień
2.	Włosy	-5	za każdy dzień przyznaje wychowawca
3.	Makijaż	-5	za każdy dzień
4.	Paznokcie	-5	za każdy dzień
5.	Niewłaściwy strój,	-5	za każdy dzień
6.	1 spóźnienie	-1 do -30	za każde przyznaje nauczyciel lub wychowawca (łączna liczba spóźnień w ciągu miesiąca)
7.	1 godzina nieusprawiedliwiona (powyżej dwóch tygodni)	-2 do -70	za każdą przyznaje wychowawca (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych w ciągu miesiąca)
8.	Zakłócanie toku lekcji (rozmowy, chodzenie po klasie, rzucanie przedmiotami, pisanie liścików, itp.)	-1 do -5	za każdą uwagę
9.	Aroganckie zachowanie wobec każdego pracownika szkoły	-20	za każdą uwagę
10.	Agresywne zachowanie wobec innych uczniów • czynny udział w bójce, znęcanie się psychiczne, cyberprzemoc, itp.) • bierny udział w bójce (przyglądanie się, brak reakcji), pośrednictwo w przekazywaniu zdjęć, niepożądanych treści, itp.	-30 -10 do -20	za każdą uwagę
11.	Wyjmowanie (zakaz używania) urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji, przerw, apeli i uroczystości szkolnych	-10	za każdą uwagę
12.	Obrażanie kolegów i innych osób	-5 do -20	za każdą uwagę
13.	Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu innych i swojemu w trakcie wycieczek i innych wyjść poza szkołę lub inne działanie narażające na szwank dobre imię szkoły	-20	za każdą uwagę
14.	Alkohol, napoje energetyczne	-40	za każdą uwagę
15.	Wulgaryzmy	-5	za każdą uwagę
16.	Palenie papierosów oraz papierosów elektronicznych. Będą brane pod uwagę wszystkie zgłoszenia, nawet spoza terenu szkoły, gdyż godzi to w dobre imię placówki.	-10 -20 -30	za pierwszą uwagę za drugą uwagę za każdą kolejną uwagę
17.	Stosowanie substancji psychoaktywnych	-50	za każdą uwagę
18.	Nieusprawiedliwiona nieobecność lub spóźnienie na próbnym egzaminach,	-15	za nieobecność

	testach semestralnych i egzaminach zewnętrznych	-5	za spóźnienie przyznaje przewodniczący komisji
19.	Samowolne opuszczenie (ucieczki) lub namawianie do opuszczenia budynku szkoły w czasie lekcji, przerw, imprez szkolnych, naruszanie regulaminu wycieczek	-10 do -20	za każdą uwagę przyznaje nauczyciel przedmiotu, wychowawca lub kierownik wycieczki
20.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	-2	za tydzień
21.	Nieterminowe rozliczanie książek w bibliotece szkolnej (oddanie do rady klasyfikacyjnej)	-15	rocznie przyznaje bibliotekarz
22.	Niezmienione obuwie	-2	za każdą uwagę przyznaje wychowawca
23.	Podpowiadanie, ściąganie od kolegi /koleżanki, przepisywanie ćwiczeń, korzystanie z niedozwolonych pomocy w czasie wszystkich prac weryfikujących wiedzę ucznia (prace pisemne, odpowiedzi ustne), plagiaty z Internetu (dotyczy wszystkich przedmiotów)	-10	za każdą uwagę
24.	Niewywiązywanie się z przyjętych na siebie obowiązków	-5	za każdą uwagę
25.	Bezzasadne korzystanie z windy.	-5	za każdą uwagę
26.	Bezzasadne uruchomienie systemu przeciwpożarowego	-20	za każdą uwagę
27.	Niszczenie mienia szkoły i innych osób	-5	za każdą uwagę
28.	Naruszenie powszechnie akceptowanych norm społecznych (okłamywanie nauczyciela, pyskowanie)	-10 do -20	za każdą uwagę
29.	Niewłaściwe zachowanie podczas apeli i uroczystości szkolnych (brak reakcji na zwracane uwagi, rozmowy, niewłaściwe siedzenie, lekceważący stosunek, itp.)	-5 do -20	przyznaje wychowawca lub nauczyciel zwracający uwagę
30.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	-5 do -10	raz w semestrze przyznaje wychowawca
31.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw	-1 do -5	za każdą uwagę przyznaje dyżurujący nauczyciel
32.	Nagana dyrektora szkoły.	- 30	za nagane przyznaje wychowawca
33.	Inne nieprzewidziane zachowanie ucznia	-1 do -20	za każdą uwagę przyznaje wychowawca lub nauczyciel, dyrektor

14. Dodatkowe punkty uzyskane na podstawie opinii klasy, nauczycieli oraz samooceny ucznia:

Lp.	Działanie	Liczba punktów	Wyjaśnienie
1.	Ocena nauczycieli uczących w danej	od -10 do 10	na koniec semestru przyznaje

	klasie (średnia arytmetyczna)		wychowawca
2.	Ocena wychowawcy	od -10 do 10	na koniec semestru przyznaje wychowawca
3.	Ocena klasy (średnia arytmetyczna)	od -3 do 3	na koniec semestru wpisuje wychowawca
4.	Samooocena	od -3 do 3	na koniec semestru wpisuje wychowawca

§ 98

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 32 ust 8.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz wziął udział w projekcie edukacyjnym i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki, składającego się z trzech części:
 - 1) humanistycznej – sprawdzającej wiedzę i umiejętności uczniów z dwóch zakresów: z zakresu języka polskiego oraz zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) matematyczno-przyrodniczej – sprawdzającej wiedzę i umiejętności ucznia z zakresu matematyki i przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) z języka obcego (z języków obcych nowożytnych – angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego) zdawanego na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Uczeń kończy ośmioletnią szkołę podstawową, jeżeli uzyskał wszystkie oceny końcowe pozytywne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 99

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy siedem lat oraz trwa do ukończenia szkoły nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia;
2. Na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego na terenie województwa, Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez nie obowiązku szkolnego poza szkołą, zgodnie z ustawami.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas sportowych i klas z innowacjami pedagogicznymi określone są w Regulaminie Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
4. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
5. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

§ 100

1. Uczeń ma prawo do nauki w szkole od chwili zapisania go przez rodziców do szkoły, do momentu ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a w szczególności do:
 - 1) równych szans edukacyjnych, pozwalających na pełne wykorzystanie swoich możliwości psychofizycznych i osiąganie wyników zgodnych z jego potencjałem rozwojowym;
 - 2) poszanowania swojej godności, szacunku, swego dobrego imienia, prywatności oraz nietykalności osobistej i równości;
 - 3) wyrażania swoich uczuć, opinii, poglądów, postaw i potrzeb o ile nie narusza to praw innych osób;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) szkoła musi poinformować ucznia o każdej decyzji w jego sprawie;

- 6) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności;
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiadomości i uniejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości Szkoły;
 - 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 9) informacji o realizowanym programie nauczania oraz wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 10) znajomości Wewnętrznych Zasad Oceniania, Promowania i Klasyfikowania Uczniów obowiązującego w Szkole, prawa wewnątrzszkolnego i Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 12) na prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna) wystawiona ocena powinna być krótko uzasadniona;
 - 13) korzystania z zajęć organizowanych przez szkołę w zakresie kształcenia i rozwoju osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych zgodnie z zainteresowaniami i na miarę swoich potrzeb;
 - 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 15) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 16) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu, Rzecznikowi Praw Ucznia, Dyrektorowi, innym nauczycielom i samorządowi klasowemu swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 17) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 19) przekazywania swoich uwag dotyczących wszystkich aspektów funkcjonowania szkoły członkom władz Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, Dyrekcji Szkoły lub innych organów działających na terenie szkoły;
 - 20) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 21) bezpłatnego dowozu, jeżeli zamieszkuje w odległości powyżej 4 kilometrów od budynku szkoły;
 - 22) korzystania z bezpłatnej opieki medycznej i profilaktyki zdrowotnej;
 - 23) występowania we własnym imieniu w sprawach administracyjnych, w tym składania skarg.
3. Procedury odwoławcze:
- 1) Uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania jego praw;
 - 2) Odwołanie w formie pisemnej składa rodzic (prawny opiekun) dziecka, w terminie 7 dni od daty zdarzenia łamiącego prawo ucznia. W treści pisma należy zaznaczyć łamane prawo i przedstawić opis zdarzenia;
 - 3) Dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej, która po wnikliwej analizie problemu podejmuje stosowną uchwałę;
 - 4) Dyrektor przedstawia niezwłocznie na piśmie decyzję rady pedagogicznej uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom);

- 5) Uczeń od powyższej decyzji może się odwołać do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od otrzymania pisma. Odwołanie składa na piśmie;
- 6) Decyzja kuratora oświaty jest ostateczna.

§ 101

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć;
 - 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia. W przypadku spóźnienia na zajęcia uczeń jest zobowiązany do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. W przypadku nieusprawiedliwionego spóźnienia powyżej 20 minut w dzienniku zaznaczona jest nieobecność;
 - 3) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, tj.:
 - a. rzetelnej pracy nad poszerzaniem swoich wiadomości i umiejętności;
 - b. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - c. brania aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
 - 4) systematycznego i starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych oraz uzupełniania braków powstałych w wyniku absencji;
 - 5) punktualnego i regularnego uczęszczania na lekcje i inne zajęcia szkolne;
 - 6) zaliczenia sprawdzianu, na którym nie był obecny, w terminie 2 tygodni;
 - 7) systematycznego informowania rodziców o swoich postępach w nauce i o zebraniach;
 - 8) prowadzić dzienniczek ucznia do korespondencji z rodzicami, opatrzony pieczęcią szkoły;
 - 9) usprawiedliwiania swojej nieobecności zgodnie z zasadami przedstawionymi przez wychowawcę. Nieusprawiedliwiona nieobecność, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
 - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a. nienaruszania godności osobistej, imienia innych oraz ich własności;
 - b. przeciwstawiania się przejawom brutalności oraz wulgarności;
 - c. poszanowania poglądów i przekonań kolegów;
 - d. naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
 - e. otaczania opieką kolegów z klas młodszych;
 - f. odnoszenia się z szacunkiem do dyżurnych i reagowanie na ich uwagi;
 - g. godnego reprezentowania swojej szkoły na zewnątrz;
 - h. szanowania kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów poprzez:
 - a. niepalenie tytoniu oraz e-papierosów;
 - b. niespożywanie napojów alkoholowych;
 - c. nieużywanie, nieprodukowanie i niehandlowanie narkotykami ani innymi środkami odurzającymi;
 - d. nieużywanie telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem zajęć planowych z użyciem takich urządzeń) i świetlicowych oraz w trakcie przerw;
 - e. stosowanie się do regulaminów pracowni przedmiotowych;
 - 12) dbania o czystość, sprzęt i urządzenia w szkole oraz poza nią;

- 13) właściwego pełnienia dyżurów szkolnych i oddziałowych;
- 14) oddawania książek do biblioteki w ustalonym terminie;
- 15) stosowania się do zarządzeń i poleceń Dyrektora szkoły, wychowawców oddziałów i nauczycieli.

§ 102

1. Wobec uczniów mogą być stosowane środki wychowawcze w postaci nagród:
 - 1) pochwały indywidualne nauczyciela lub wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwały wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwały na apelach szkolnych wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) otrzymanie stypendium za celujące wyniki w nauce, gdy średnia ocen ucznia wynosi co najmniej 5,0 a ocena z zachowania jest bardzo dobra lub wzorowa;
 - 5) stypendium za osiągnięcia sportowe - może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
 - 6) otrzymanie nagrody książkowej, rzeczowej lub dyplomu za:
 - a. celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, gdy średnia ocen co najmniej wynosi 4,75, a ocena zachowania jest bardzo dobra lub wzorowa;
 - b. dobre wyniki w nauce, gdy średnia ocen wynosi co najmniej 4,5 oraz ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra;
 - c. wybitne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów;
 - d. indywidualne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych;
 - e. 100% frekwencję;
 - f. zaangażowanie na rzecz klasy lub szkoły (powtarzające się i przynoszące wymierne korzyści społeczności szkolnej);
 - 7) wyróżnienie w formie Listu Pochwalnego, skierowanego do rodziców ucznia, który wzorowo wypełniał obowiązki szkolne;
 - 8) dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród;
 - 9) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców;
 - 10) nagrody książkowe, rzeczowe i dyplomy na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela przyznaje Rada Pedagogiczna na koniec roku szkolnego;
 - 11) stypendia za naukę i osiągnięcia sportowe przyznaje komisja stypendialna w miarę posiadanych środków.
1. Stypendia naukowe oraz stypendia za osiągnięcia sportowe są przyznawane i wypłacane uczniom spełniającym warunki opisane w punkcie 1, ustęp 4 i 5., raz w roku, na koniec danego roku szkolnego
2. Wobec uczniów mogą być stosowane środki wychowawcze w postaci:
 - 1) upomnienia ustnego przez wychowawcę klasy;
 - 2) pisemnego upomnienia wystosowanego przez wychowawcę do rodziców ucznia, który notorycznie zaniedbuje swoje obowiązki oraz w sposób wynikający ze złej woli utrudnia pracę;
 - 3) kolegom, naruszając ich prawo do nauki i bezpieczeństwa;
 - 4) nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 5) pisemna nagana wychowawcy dla ucznia;

- 6) pisemna nagana Dyrektora dla ucznia, który notorycznie zaniedbuje swoje obowiązki oraz w sposób wynikający ze złej woli utrudnia pracę:
 - a. kolegom, naruszając ich prawo do nauki i bezpieczeństwa;
 - b. nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 7) zawieszenia prawa do udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) dyscyplinarne przeniesienie do równoległej klasy dla ucznia, który destrukcyjnie wpływa na zespół klasowy (decyzję o zastosowaniu tej kary podejmuje Rada Pedagogiczna po wnikliwym rozpatrzeniu wszystkich okoliczności);
- 2) zastosowaniu środków wychowawczych wychowawca powiadamia rodziców ucznia;
- 1) uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku ukończenia przez niego 18 lat uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku, gdy:
 - a. rozprowadza narkotyki oraz inne środki odurzające;
 - b. stosuje różne, groźne w skutkach formy przemocy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi;
 - c. dopuszcza się kradzieży;
 - d. wchodzi w kolizję z prawem, co jest udowodnione przez organ do tego upoważniony;
 - e. uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - f. nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne.

§ 103

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od zastosowania podjętych środków według następującego trybu:
 - 1) każdy uczeń ma prawo do odwołania się od zastosowanych środków w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu;
 - 2) swoje odwołanie sformułowane na piśmie kieruje do Rzecznika Praw Ucznia;
 - 3) w celu rozpatrzenia odwołania Rzecznik Praw Ucznia powołuje komisję rozjemczą, w skład, której wchodzi trzech nauczycieli i trzech uczniów (członków Samorządu Uczniowskiego). Komisja rozjemcza po wnikliwym rozpatrzeniu odwołania przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia Radzie Pedagogicznej;
 - 4) Rada Pedagogiczna zgodnie ze swoimi kompetencjami podejmuje decyzje większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;
 - 5) decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna;
 - 6) o końcowej decyzji poinformowany zostaje uczeń w trybie natychmiastowym;
 - 7) wykonywanie środka wychowawczego może ulec zawieszeniu na czas próby, nie dłużej jednak niż na pół roku, jeżeli uczeń pozyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego (Klasowego), Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub wychowawcy;
 - 8) informacja o zastosowaniu środka wychowawczego jest przechowywana w dokumentacji ucznia przez okres jednego roku.
2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do złożenia skargi według następującego trybu:
 - 1) mogą złożyć pisemną skargę do:
 - a. przewodniczącego zespołu klasowego – wychowawcy;
 - b. Rzecznika Praw Ucznia;
 - c. Dyrektora Szkoły;

- 2) skargę składa się w ciągu 3 dni od zdarzenia;
- 3) skargę rozpatruje komisja w składzie:
 - a. dyrektor szkoły;
 - b. pedagog;
 - c. przewodniczący zespołu klasowego – wychowawca;
 - d. reprezentant Samorządu Uczniowskiego;
 - e. Rzecznik Praw Ucznia;
- 4) do rozpatrzenia skargi konieczna jest obecność przynajmniej 4 członków komisji;
- 5) termin rozpatrzenia skargi – 7 dni od momentu jej złożenia;
- 6) wyjaśnienie skargi w formie pisemnej przedstawia się rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

§ 104

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności, co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 105

1. Zastosowane środki wychowawcze umieszczone w statucie mają charakter porządkowy. Porządek w/w środków uwzględnia ich wagę.
2. Środki wychowawcze stosuje się, jeżeli uczeń nie stosuje się do reguł obowiązujących w szkole, regulowanych dokumentami: Statut Szkoły, Program Wychowawczo – Profilaktyczny, Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów.

§ 106

Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem oraz pomiędzy uczniami rozwiązują:

- 1) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie a uczniami tej klasy oraz konfliktu pomiędzy uczniami klasy;
- 2) pedagog szkoły – jeżeli działania podjęte przez wychowawcę i jego decyzja nie zakończyły konfliktu;
- 3) Rzecznik Praw Ucznia, jeżeli działalność pedagoga nie zakończyła konfliktu;
- 4) Dyrektor, jeżeli praca pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia i zaproponowane rozwiązania nie zakończyły konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
- 5) Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie przez jedną ze stron w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

§ 107

W szkole w pracy z uczniami wykorzystuje się następujące procedury, które są odrębnymi dokumentami szkolnymi:

1. Procedura przeprowadzania rozmów;
2. Procedura postępowania w przypadku upomnienia lub nagany;
3. Procedura postępowania w przypadku zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz przeniesienia do klasy równoległej;
4. Procedura postępowania w przypadku naprawienia lub zakupu zniszczonego sprzętu.
5. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.

§ 108

1. Dyrektor może przenieść ucznia z oddziału do oddziału w następujących przypadkach:
 - 1) na uzasadniony wniosek rodziców ucznia;
 - 2) na wniosek wychowawcy oddziału.
2. Przed podjęciem decyzji o przeniesieniu ucznia Dyrektor zasięga opinii wychowawcy oddziału oraz pedagoga szkolnego.
3. W przypadku gdy wniosek o przeniesienie ucznia zostanie złożony w trakcie trwania roku szkolnego, a przeniesienie ucznia wymaga zmiany organizacji szkoły, Dyrektor może odmówić przeniesienia ucznia do innego oddziału.

§ 109

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 110

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.

2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, etyka, rytmika, nauka pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z uchwałą Rady Gminy Nieporęt.
8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z Radą Rodziców.
9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców.

§ 111

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 112

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe oraz Ustawy o Systemie Oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno –pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innej osoby;
- 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§ 113

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno –kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym Szkole, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 114

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno –pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sali oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 115

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w szkole trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel.

5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii oraz etyki. Naukę religii oraz etyki włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
 - 6) plac zabaw.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
10. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
11. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 116

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 117

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.



2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

§ 118

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 119

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5-6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w Szkole ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;

- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowania. Dziecko w szkole ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w Szkole;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności Szkoła zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 120

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Za świadome niestosowanie się do obowiązujących w szkole zasad, wyciągane są następujące konsekwencje:
 - 1) ustna uwaga nauczyciela;
 - 2) odsunięcie od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
3. W Szkole wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;

5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 121

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 122

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17³⁰ (godzina zamknięcia świetlicy), nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie pisma do rodziców dziecka;
 - 3) sporządzenie notatki służbowej;
 - 4) wezwanie Policji w celu sprawdzenia pobytu Rodzica;
 - 5) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
19. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły. Przywrócenie do praw następuje na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

§ 123

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych w dzienniku elektronicznym oraz w zeszytach informacyjnych.

§ 124

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
 - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
 - 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 125

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;

- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej, w dzienniku elektronicznym.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sali.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

ROZDZIAŁ 9

ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE

§ 126

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych:

- 1) nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów i poszanowaniem ich godności osobistej, troską o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe;
- 3) odpowiedzialność nauczycieli i Dyrektora w zakresie bhp określają odrębne przepisy.

§ 127

1. Szczegółnej opieki i indywidualnej pomocy ze strony nauczyciela wymagają uczniowie klasy pierwszej.
2. Wychowawca w porozumieniu z rodzicami i pedagogiem szkolnym powinien zachęcić rodziców ucznia wykazującego swym zachowaniem zaburzenia w rozwoju psychofizycznym do skierowania go na badania specjalistyczne.
3. Uczeń, u którego rozpoznane zostaną specjalne potrzeby edukacyjne, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powinien być otoczony opieką Dyrektora, wychowawcy i innych specjalistów.
4. Dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji rodzinnej Dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny w porozumieniu z Radą Rodziców organizują pomoc wychowawczą, opiekuńczą i materialną



ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 128

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym, ul. Jana Kazimierza 291, 05-126 Nieporęt, NIP: 536-192-98-43, REGON: 368066407.
2. Szkoła posiada własne logo szkoły.
3. Świetlica szkolna i biblioteka dysponują pieczęciami nagłówkowymi.
4. Pedagog oraz psycholog dysponują pieczęcią imienną.
5. Wszystkie pieczęcie nagłówkowe i pieczętki imienne objęte są takimi samymi działaniami prawnymi jak pieczęcie szkoły.
6. Dyrektor prowadzi rejestr wszystkich pieczęci i ich wzorów.

§ 129

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i ich duplikaty, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 130

W szkole mogą działać związki zawodowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 131

Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, szczególnie Ustaw z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela oraz przepisami prawa powszechnego.

§ 132

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła działa jako jednostka organizacyjna Gminy, w formie prowadzenia gospodarki finansowej - jednostka budżetowa. Obsługę finansowo - administracyjną i gospodarczą Szkoły zapewniają jego pracownicy oraz Urząd Gminy.

§ 133

1. Szkoła swoje wydatki realizuje ze środków ustalanych corocznie w budżecie gminy oraz z innych źródeł.
2. Szkoła prowadzi dodatkowy rachunek bankowy zwany „wydzielonym rachunkiem dochodów jednostek budżetowych”, na którym gromadzone i wydatkowane są środki określone w Uchwale Gminy Nieporęt.

§ 134

1. Szkoła może współpracować z innymi podmiotami (osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia oraz przedsiębiorstwa). Może też prowadzić inną działalność, np.: otrzymywać darowizny w formie pieniężnej i rzeczowej. Przychody z tego tytułu są przeznaczone na działalność statutową.
2. Podjęcie działań określonych w ust. 1 odbywa się za zgodą Wójta Gminy.

§ 135

Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy uzgodniony z Wójtem Gminy i zatwierdzony przez Radę Gminy.

§ 136

Mienie powierzone Szkole stanowi mienie komunalne gminy.

§ 137

1. Niniejszy Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w formie własnego zarządzenia publikuje tekst jednolity Statutu.

§ 138

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
 - 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 twardym dysku rejestratora przez 14 dni;
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

§ 139

1. Szkoła posiada własne logo.
2. Przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący, używany jest Sztandar Szkoły.
3. Sztandar Szkoły niesie Poczёт Sztandarowy składający się z min. trójki najlepszych uczniów przepasanych szarfami w kolorach flagi państwowej. Wszyscy ubrani są na galowo i mają założone białe rękawiczki.

Statut uchwalony na Radzie Pedagogicznej w dniu 24.06.2024 r.

Statut wchodzi w życie dnia 01.09.2024 r.

Rada Rodziców

RADA RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej
im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r.
w Stanisławowie Pierwszym
Barbara Smeek

Samorząd Uczniowski

Nikola Bistek

Rada Pedagogiczna

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r.
w Stanisławowie Pierwszym
mgr Joanna Sobczak