

SPO.0111.1.2024

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Z. Krasieńskiego w Opinogórze Górnej

(tekst ujednolicony)

Załącznik do Uchwały NR XVI/2023-2024 z dnia 03 kwietnia 2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
ROZDZIAŁ 6. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	49
ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE SZKOŁY	66
ROZDZIAŁ 8. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM	74
ROZDZIAŁ 9. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	80
ROZDZIAŁ 10. ORGANIZACJA KLAS GIMNAZJALNYCH- UCHYLONY	86
ROZDZIAŁ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	86

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, ze zm..)

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Krasińskiego w Opinogórze Górnej, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Opinogórze Górnej przy ul. Zygmunta Krasińskiego 25, 06-406 Opinogóra Górna.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Opinogóra Górna z siedzibą przy ulicy Zygmunta Krasińskiego 4 w Opinogórze Górnej, 06-406 Opinogóra Górna.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Opinogóra Górna.
4. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Krasińskiego w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 25, 06-406 Opinogóra Górna.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W szkole są zorganizowane oddziały sportowe.
4. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie mają przepisy zawarte w rozdziale 9 *Statutu*.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Opinogóra Górna.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa oraz integracji społecznej.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja podstawy programowej, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki,
 - 4) organizowanie zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz akcje wolontariatu szkolnego;
 - 10) organizowanie opieki świetlicowej nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni przedmiotowych,
 - b) biblioteki w tym czytelnicy,
 - c) hali sportowej, boiska wielofunkcyjnego, siłowni,
 - d) urządzeń sportowych i placu zabaw,
 - e) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.
 - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia poprzez realizację programów Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa;
 - 14) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej i działania z niej wynikające dokonywane są raz na kwartał przez zespół nauczycieli wychowawców.
5. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Uchylony.
5. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów jest procesem budującym strategię pracy z danym uczniem i jest realizowane z uwzględnieniem czterech etapów postępowania:
 - 1) rozpoznanie przez nauczyciela;
 - 2) rozpoznanie pogłębione dokonane przez zespół nauczycieli;
 - 3) rozpoznanie pogłębione dokonane przez zespół nauczycieli z udziałem przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalisty zewnętrznego;
 - 4) rozpoznanie pogłębione przez zespół nauczycieli z udziałem przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, którego efektem jest decyzja o konieczności dokonania diagnozy specjalistycznej na terenie poradni.
6. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa wewnętrzna procedura opracowana na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i zdolności poznawczych przez:
 - 1) przygotowanie i udział uczniów w konkursach i olimpiadach;
 - 2) pracę w kołach zainteresowań;

- 3) zajęcia sportowe;
 - 4) umożliwienie uczniom działalności samorządowej i społecznej: organizowanie imprez, żywych lekcji, przedstawień, wydawanie gazetki szkolnej *Mikser*;
 - 5) indywidualizację nauki na lekcjach – wygłaszanie referatów, prowadzenie przez ucznia części lekcji, przygotowywanie i demonstrowanie prezentacji multimedialnych i filmów autorskich, przygotowywanie przez uczniów tłumaczeń, prac literackich itp.;
 - 6) prowadzenie konsultacji grupowych i indywidualnych w tym wymiana doświadczeń z rówieśnikami w ramach działań projektowych eTwinning;
 - 7) przygotowywanie dodatkowych zadań do pracy na lekcji i w ramach pracy indywidualnej;
 - 8) wykorzystywanie TIK;
 - 9) organizowanie wycieczek edukacyjnych, obozów szkoleniowych: w tym obozy sportowe;
 - 10) wykorzystywanie różnorodnych środków i pomocy dydaktycznych, wskazywanie dodatkowych źródeł wiedzy i informacji;
 - 11) organizowanie spotkań z ciekawymi osobami ze świata nauki, kultury, sportu – według zainteresowań uczniów;
 - 12) dostarczanie możliwości korzystania z czasopism specjalistycznych, książek;
 - 13) włączanie uczniów w realizację innowacji pedagogicznych i projektów współfinansowanych przez Unię Europejską;
 - 14) organizacja indywidualnego programu lub toku nauki;
11. W porozumieniu z organem prowadzącym szkoła organizuje dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, nauczanie indywidualne na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości i potrzeb ucznia;
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością określa rozporządzenie MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii lub etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki określa rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 11

1. Dla uczniów klas IV- VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określa rozporządzenie MEN w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie 10 minutowych przerw międzylekcyjnych, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole poprzez organizację śniadania z wychowawcą;
 - 5) zapewnienie 15 minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień ustalonych w rozdziale 5 *Statutu*.
4. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

5. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego, którego wykorzystanie zostało uzgodnione z organem prowadzącym szkołę, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną.
- 5a. Zasady wykorzystania monitoringu wizyjnego określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, stanowiący załącznik do Regulaminu Pracy.

§ 13

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku dolegliwości zdrowotnych, przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w wewnątrzszkolnej procedurze, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje organów szkoły wynikają z Ustawy Prawo oświatowe oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

§ 15

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o wstrzymaniu wykonania uchwały organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) realizuje postanowienia organów nadzorujących;
- 8) zapewnia warunki do realizacji statutowych zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, o odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonalenie zawodowe - wnioskuje i opiniuje kierowanie pracowników na studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne i przedmiotowo-metodyczne;
- 10) dysponuje środkami budżetowymi określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) organizuje i nadzoruje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) reguluje wewnętrzną działalność szkoły wydawaniem zarządzeń wewnętrznych zawartych w „Księdze zarządzeń”;
- 13) podejmuje decyzje dotyczące zmiany organizacji zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imiona, nazwiska i numery PESEL uczniów celem właściwej realizacji tej opieki;
- 18) Dyrektor szkoły podejmuje decyzje administracyjne dotyczące:
 - a) skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów,

- b) indywidualnego toku lub programu nauki,
 - c) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - d) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
 - e) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
 - f) spraw kadrowych.
- 19) przydziela godziny do dyspozycji Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 20) nie rzadziej niż 2 dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 21) ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
 - 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty prowadzonego przez OKE;
 - 23) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 24) podaje do publicznej wiadomości do 31 sierpnia informację o szkolnym zestawie programów nauczania i do 5 lipca informację o szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 25) odpowiada za zamówienie wybranych przez nauczycieli zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz ustala regulamin ich wypożyczania;
 - 26) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną za zgodą rodziców;
 - 27) dba o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu;
 - 28) prowadzi kontrolę zarządczą w szkole na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz innych pracowników szkoły.
 3. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) ustalania zakresów czynności pracowników administracji i obsługi;
 - 3) nadzorowania pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
 - 4) oceny pracy pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) wysokości wynagrodzenia nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w granicach określonych odrębnymi przepisami oraz posiadanymi środkami;

- 6) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 7) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami do Ministra Edukacji Narodowej, Mazowieckiego Kuratora Oświaty i Rady Gminy w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor opracowuje, zatwierdza „Regulamin pracy”, po konsultacji ze związkami zawodowymi, jeżeli takie działają w szkole.
 5. Dyrektor występuje z urzędu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
 6. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
 7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, zgodnie z przyjętym zakresem czynności.

§ 16

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 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 wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) uchwalanie zmian w *Statucie* szkoły;
 - 8) zatwierdzanie wszystkich regulaminów wewnętrznych po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, a w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) programy nauczania do realizacji w szkole;
 - 6) harmonogram dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) kandydatury na stanowiska kierownicze.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt *Statutu* szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
 4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu swojej działalności.
 5. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z funkcji kierowniczej lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora.
 6. Szczegółowe zadania i organizację Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły”, który zawiera w szczególności:
 - 1) obowiązki przewodniczącego rady;
 - 2) zasady wyboru protokolanta itp.;
 - 3) prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej i sposób ich zwoływania;
 - 5) tryb podejmowania uchwał i sposób protokolowania zebrań.

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i która współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły do organu prowadzącego;
 - 4) opiniowanie harmonogramu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Przechowywanie oraz dysponowanie funduszami określa regulamin Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców”, który określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” szkoły uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego reprezentuje interesy wszystkich uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym *Statutem*.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokojenia własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru dwóch nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” szkoły.
7. Samorząd Uczniowski współpracuje ze Szkolnym Klubem Wolontariusza.

§ 19

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Każdy z organów wymienionych w § 14 ust.1 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą Prawo oświatowe i niniejszym *Statutem*.
3. Współpraca między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną odbywa się poprzez:
 - 1) codzienne kontakty oraz posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) podejmowanie starań, aby realizować wspólne ustalenia;
 - 3) udział członków Rady Pedagogicznej w przygotowaniu i podejmowaniu decyzji;
 - 4) współdziałania w sprawach i problemach związanych z realizacją zadań szkoły;
 - 5) równomierny rozkład odpowiedzialności za pracę i osiągnięcia szkoły na cały zespół i jego członków.
4. Współpraca pomiędzy Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań Dyrektora i członków organów szkoły;
 - 2) bieżące informowanie Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego o planach i organizacji życia wewnątrzszkolnego, trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 3) czynny udział członków wszystkich organów szkoły w planowaniu i realizowaniu działań wychowawczo-profilaktycznych.
5. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora szkoły;

- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne i imprezy środowiskowe;
 - 5) dni otwarte szkoły;
 - 6) stronę internetową szkoły.
6. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
 7. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 9. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
 10. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 11. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
 12. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, 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.
 13. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

14. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
15. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
16. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
17. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza z tym, że pierwsze półrocze kończy się nie później niż 31 stycznia danego roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ustawy.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje organizację pracy szkoły.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca klasy prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny lub co najmniej rok nauczania.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na wniosek Dyrektora szkoły;
 - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) na wniosek uczniów lub rodziców w przypadku rażących zaniedbań pracy wychowawczej.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek co najmniej 2/3 zapisanych w danym oddziale uczniów lub ich rodziców (przyjmuje się zasadę, że obydwój rodzice dysponują jednym głosem).
6. Wniosek rodziców lub uczniów o zmianę wychowawcy musi zawierać udokumentowane argumenty wskazujące na konieczność podjęcia takiej decyzji.
7. Uchwała się następujący tok postępowania:
 - 1) Dyrektor szkoły dokładnie zapozna się z zasadnością zarzutów;
 - 2) Dyrektor rozmawia z zainteresowanymi stronami, przeprowadza analizę dokumentacji procesu wychowawczego;
 - 3) decyzja o odwołaniu z funkcji wychowawcy następuje po udowodnieniu jego rażących zaniedbań w pracy wychowawczej;
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

§ 22

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut,

- zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 3. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na wszystkich zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w zależności od wysokości posiadanych środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
 4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uwzględnia się możliwość prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 5. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych wycieczek lub formie wyjazdowej - zielonej szkoły, białej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 22 a

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”.
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy Microsoft 365, w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych, oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video.
3. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie indywidualnych loginów, które pozwolą na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.
4. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
5. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
6. W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem korzystając z funkcji sztucznego tła.

7. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
8. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym. Do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego zastosowanie mają zasady opisane w § 70 Statutu.
9. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę z użyciem monitora miał włączoną kamerę i mikrofon.
10. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, czyli ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych przez uczniów uzdolnień i talentów, predyspozycji, cech osobowości i możliwości przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - d) informowania o sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych,
 - e) rynku pracy,
 - f) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - g) informowania o instytucjach wspierających poradnictwo zawodowe,
 - h) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

- 3) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
 - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej.
 - 7) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) zajęć z wychowawcą oddziału;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 24

1. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w ramach przyznanych przez gminę środków finansowych szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;
 - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego oraz doradcy zawodowego;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup oddziałowych oraz uczniów realizujących nauczanie indywidualne.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w klasopracowniach i oddziałach klasowych, grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 26

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i predyspozycjami.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 27

1. W szkole organizuje się dla uczniów klas IV-VIII oddziały sportowe o profilu piłka siatkowa.
2. Do oddziałów sportowych przyjmowani są kandydaci, którzy:
 - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - b) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy piłki siatkowej,
 - c) przedstawili pisemną zgodę rodziców.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału sportowego określa wewnętrzny regulamin.
4. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w piłce siatkowej, przez co najmniej trzy kolejne lata szkolne, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
5. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez Szkolny Związek Sportowy oraz Mazowiecko-Warszawski Związek Piłki Siatkowej.
6. W oddziałach sportowych realizowane jest szkolenie sportowe na podstawie programu szkolenia zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej opracowany przez polski związek sportowy piłki siatkowej.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym szkolenie sportowe organizuje w okresie czerwiec - sierpień 7 dniowe obozy sportowe dla uczniów oddziału sportowego.
8. Obóz sportowy służy przede wszystkim:

- 1) wypoczynkowi dzieci i młodzieży w sposób czynny i ciekawy, jako alternatywa spędzania wolnego czasu;
 - 2) rozwojowi sprawności fizycznej pod kontrolą nauczyciela prowadzącego szkolenie sportowe w oddziale, zorganizowanego w bezpiecznym otoczeniu;
 - 3) udoskonalaniu techniki gry w piłkę siatkową poprzez udział w rozgrywkach sportowych;
 - 4) rozwijaniu pasji, nabywaniu umiejętności przebywania i funkcjonowania w grupie.
9. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z polskim związkiem piłki siatkowej.
 10. Program szkolenia, o którym mowa w ust. 6 jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową wychowania fizycznego.
 11. Współpraca, o której mowa w ust. 9, dotyczy w szczególności pomocy szkoleniowej, udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
 12. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin w tym 4 godziny wychowania fizycznego zgodnie z podstawą programową.
 13. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
 14. W przypadku opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
 15. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania.
 16. Przy ocenianiu uczniów w oddziale sportowym ma zastosowanie § 51 ust. 1 niniejszego statutu.

§28

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów klas IV-V z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas VI - VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza.
7. Skład Szkolnego Klubu Wolontariusza stanowią:
 - 1) opiekunowie Klubu (nauczyciel przewodniczący i nauczyciele-członkowie);
 - 2) lider Klubu (wybrany spośród uczniów);
 - 3) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.
8. Szkolny Klub Wolontariusza działa na podstawie opracowanego regulaminu zaopiniowanego przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
9. Opiekunowie i lider kierują działaniami Klubu, reprezentują Klub na zewnątrz.
10. Zasady rekrutacji do Szkolnego Klubu Wolontariusza:
 - 1) Działalność Klubu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
 - 2) Członkowie Klubu mogą podejmować pracę w takim wymiarze, który nie będzie kolidował z obowiązkami szkolnymi i domowymi.
 - 3) Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariusza może być młodzież szkolna, która:
 - a) respektuje zasady zawarte w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariusza,
 - b) posiada minimum poprawną oceną zachowania;
 - c) przedstawi opiekunowi Klubu pisemną zgodę rodziców na działalność wolontariacką oraz złoży u opiekuna wypełnioną deklarację;
 - d) systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;

- e) stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;
 - f) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych.
11. Podstawą uzyskania wpisu „wolontariat” na świadectwie promocyjnym jest opinia opiekuna wskazująca aktywny udział ucznia w działaniach Szkolnego Klubu Wolontariusza.
 12. Aktywna praca w Szkolnym Klubie Wolontariusza jest brana pod uwagę podczas ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania,

§ 29

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 3) rozbudzania u uczniów szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 4) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 5) organizowania i realizowania lekcji bibliotecznych;
 - 6) angażowania uczniów w prace aktywu bibliotecznego;
 - 7) zakupu lub sprowadzania szczególnie poszukiwanych książek;
 - 8) udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z regulaminem wypożyczenia;
 - 9) udzielania pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury według potrzeb;
 - 10) umożliwiania korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
8. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) sprowadzania literatury pedagogicznej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - 2) organizowania wystawek tematycznych;
 - 3) realizowania tematyki regionalnej oraz projektów edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzania lekcji bibliotecznych;
 - 5) udostępniania czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 6) realizacji działań mających na celu poprawę czytelnictwa;
 - 7) umożliwienia korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 8) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
- 1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych, organizowania wspólnych

konkursów czytelniczych, wystaw i innych działań mających na celu podnoszenie poziomu czytelnictwa.

11. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
12. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia, zasady z jej korzystania określa Regulamin czytelnia.
13. Biblioteka, zgodnie z dyspozycją rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, przeprowadza co 5 lat skontrum (inventaryzację) materiałów bibliotecznych polegającą na porównaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym oraz stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniu ewentualnych braków

§ 30

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Świetlica zapewnia opiekę nad uczniami, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
5. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
6. Godziny pracy świetlicy każdego roku ustala Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę zaistniałe potrzeby.

7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców, który zawiera w szczególności:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i szkolnym placu zabaw.
9. Dzieci do 10 roku życia odbierane są ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
10. Dyrektor określa w formie regulaminu szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
11. Z regulaminem, o którym mowa w ust. 10, wychowawca świetlicy zapoznaje rodziców uczniów korzystających ze świetlicy w momencie składania wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy. Fakt ten rodzic potwierdza w formie pisemnego oświadczenia.
12. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel świetlicy w terminie do 20 września a zatwierdza dyrektor.

§ 30 a

1. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom w wieku przedszkolnym możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej lub sali oddziału przedszkolnego.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej lub w oddziałach przedszkolnych jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej i oddziałach przedszkolnych, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i publikuje na stronie internetowej szkoły.
4. Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom z dwudniowym wyprzedzeniem na stronie szkoły w zakładce stołówka.

6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce stołówka.
7. Opłaty za korzystanie posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
8. Wychowawca klasy w terminie do 5 dnia każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.
9. Termin zapłaty należności o których mowa w ust. 8 upływa w 10 dniu miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.

§ 31

1. Szkoła organizuje działalność opiekuńczą, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz w miarę posiadanych środków.
2. Zasady organizacji wyjść edukacyjnych, zawodów sportowych, imprez szkolnych regulują wewnętrzne procedury.
3. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
4. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych, bezpośrednio przed lekcjami i po lekcjach, a także w czasie imprez i uroczystości szkolnych, organizowane są dyżury nauczycielskie według następujących zasad:
 - 1) nauczyciele pełniący dyżury mają obowiązek aktywnie reagować na wszelkie postawy uczniów oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają, (szatnie, sanitariaty) oraz prowadzić kontrolę obuwia zamiennego;
 - 2) nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w kodeksie pracy;
 - 3) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele (zwolnienia mogą nastąpić ze względu na stan zdrowia) wg ustalonego harmonogramu dyżurów opracowanego przez Dyrektora,

- 15 minut przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw. Dyżurujący zapewnia opiekę uczniom również w przypadku nieprzewidzianej nieobecności nauczyciela;
- 4) nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki, w razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt Dyrektorowi lub sam organizuje zastępstwo;
 - 5) w czasie imprez, uroczystości szkolnych, apeli itp. opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klasowi lub nauczyciel mający zajęcia w danej klasie albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych higienicznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
 6. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników, np.: niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp. Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Ucznia z zajęć edukacyjnych może zwolnić Dyrektor, wychowawca lub nauczyciel na podstawie pisemnej prośby rodzica i osobistego odbioru dziecka przez rodzica lub osobę pełnoletnią, której imię i nazwisko musi być podane na zwolnieniu.
 8. Nad bezpieczeństwem uczniów w szkole czuwa koordynator ds. bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) nauczyciel współorganizujący kształcenie
 - 5) nauczyciel specjalista:
 - a) logopeda,

- b) terapeuta pedagogiczny,
 - c) doradca zawodowy,
 - d) pedagog specjalny
 - e) psycholog
- 6) bibliotekarz;
- 7) wychowawca świetlicy
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
- a) pomoc nauczyciela przedszkola,
 - b) pracownicy administracji,
 - c) pracownicy obsługi.
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
5. Nauczyciele zobowiązani są sumiennie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Ponoszą odpowiedzialność, za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo uczniów.
6. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

§ 33

1. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 34

1. Nauczyciele mają prawo:
 - 1) wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
 - 2) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) opracowania autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenia innowacji i eksperymentu;
 - 4) wyboru programu i podręcznika do swojego przedmiotu;
 - 5) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
 - 6) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej bądź realizowania stażu.

§ 35

1. Wszyscy nauczyciele pracujący w szkole tworzą zespoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły. Zespoły powołuje Dyrektor szkoły.
2. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) matematyczno- przyrodniczy;
 - 3) wychowawcze dla oddziałów: przedszkolnych, I-III oraz oddziałów IV-VIII;
 - 4) zadaniowe:
 - a) zespół ds. ewaluacji pracy szkoły,
 - b) zespół ds. promocji i prowadzenia strony internetowej szkoły,
 - c) zespół ds. bezpieczeństwa,
 - d) zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,

- e) inne według potrzeb szkoły ustalane w trakcie bieżącej pracy.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
 4. Zespoły pracują według opracowanego przez siebie planu rocznego.
 5. Zespoły humanistyczny i matematyczno- przyrodniczy zajmują się organizowaniem współpracy w zakresie:
 - 1) sposobów realizacji podstaw programowych przedmiotów;
 - 2) planowania, realizacji i ewaluacji zaplanowanych działań;
 - 3) analiz egzaminów OKE właściwych, próbnych, diagnoz wstępnych i testów rocznych;
 - 4) tworzenia planów poprawy efektywności kształcenia,;
 - 5) wyboru podręczników i programów nauczania;
 - 6) ustalania sposobów badania osiągnięć uczniów, przygotowywania narzędzi badawczych, analizowania osiągnięć uczniów;
 - 7) wewnątrzzespołowego dzielenia się wiedzą i doświadczeniem;
 - 8) wzbogacania i wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne;
 - 9) korelacji działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów oraz przygotowywania konkursów tematycznych bądź interdyscyplinarnych;
 - 10) analizy kwartalnej i półrocznej sytuacji dydaktyczno-wychowawczej uczniów.
 6. Zespół wychowawczy zajmuje się:
 - 1) ustaleniem działań wychowawczo - profilaktycznych w sytuacjach problemowych;
 - 2) analizą sytuacji wychowawczej w poszczególnych oddziałach, wysnuwaniem wniosków z podejmowanych działań i podejmowaniem działań naprawczych;
 - 3) ewaluacją programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) pomocą uczniom w kształtowaniu właściwych postaw zgodnych z oczekiwaniami szkoły;
 - 5) propagowaniem udziału w akcjach charytatywnych, w działaniach Samorządu Szkolnego i Szkolnego Klubu Wolontariusza;
 - 6) inicjowaniem działań na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
 7. Zespołem ds. ewaluacji pracy szkoły kieruje powołany przez Dyrektora koordynator. Zakres czynności koordynatora:
 - 1) planowanie działań zespołu;
 - 2) opracowywanie wraz z zespołem projektu ewaluacji wewnętrznej oraz harmonogramu działań;
 - 3) opracowywanie wspólnie z zespołem odpowiednich narzędzi badań, ich przeprowadzanie i analizowanie wyników;

- 4) gromadzenie informacji;
- 5) opracowywanie raportów z przeprowadzonej ewaluacji;
8. Zespół ds. promocji i prowadzenia strony internetowej zajmuje się:
 - 1) bieżącym promowaniem osiągnięć uczniów i inicjatyw szkolnych na łamach prasy lokalnej i stronie internetowej szkoły;
 - 2) tworzeniem fotogalerii z życia szkoły;
 - 3) prowadzeniem kroniki szkolnej.
9. Zespołem do spraw bezpieczeństwa kieruje wyznaczony przez Dyrektora koordynator. Zakres czynności zespołu:
 - 1) dokonywanie diagnozy środowiska szkolnego w obszarze bezpieczeństwa, co najmniej raz w roku na podstawie ankiet skierowanych do uczniów i rodziców oraz wywiadu z uczniami i rodzicami;
 - 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy;
 - 3) przedstawianie wniosków z oceny stanu bezpieczeństwa Radzie Pedagogicznej
 - 4) w terminach ustalonych z Dyrektorem szkoły;
 - 5) koordynowanie realizacji programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole oraz monitorowanie priorytetów umieszczonych w planie pracy szkoły, dotyczących poprawy bezpieczeństwa;
 - 6) opracowywanie wspólnie z zespołem ds. bezpieczeństwa szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) kontrolowanie przestrzegania procedur i regulaminów szkolnych w obszarze bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
 - 8) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie własnych kwalifikacji w obszarze bezpieczeństwa w szkole oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami z pracownikami szkoły;
 - 9) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z policją, Sanepidem, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami, mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 10) sporządzanie sprawozdania ze swojej działalności za I i II półrocze;
 - 11) bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie informacji Dyrektorowi szkoły;
 - 12) opracowywanie planu ewakuacji szkoły w sytuacjach zagrożeń, czuwanie nad jej przebiegiem.

10. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej powołuje Dyrektor szkoły dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 1) zespołem kieruje koordynator, który ustala zakres czynności zespołu:
 - a) przeprowadzenie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - b) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego z udziałem rodziców ucznia;
 - c) analiza i uwzględnienie w dokumentacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - d) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - e) przedstawienie IPET Dyrektorowi szkoły i nauczycielom uczącym ucznia;
 - f) ocena efektywności udzielanej pomocy, zaplanowanie dalszych działań na podstawie wniosków;
 - g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - h) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Dyrektor może wyznaczyć inne zadania zespołom, które wynikają z potrzeb szkoły.
12. Zebrania zespołów, o których mowa w ust. 2, odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
13. Z zebrań zespołów sporządza się protokół.

§ 36

1. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca klasy zwany dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 5) kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie oraz poszanowanie ich godności osobistej.
3. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2 wychowawca:
- 1) otacza opieką każdego wychowanka;
 - 2) poznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuację rodzinną, zdrowotną i wychowawczą;
 - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;
 - 4) pomaga uczniom szczególnie zdolnym w rozwijaniu zainteresowań, doskonaleniu wiedzy i podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru zawodu;
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół wychowanków;
 - 6) opracowuje w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny klasowy plan wychowawczo-profilaktyczny, realizuje go na godzinach do dyspozycji wychowawcy po uprzednim zatwierdzeniu go przez Dyrektora szkoły;
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów w klasie;
 - 8) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) informuje uczniów i rodziców o zachowaniu i postępach w tym zakresie oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 10) ustala roczną i śródroczną ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 11) na prośbę rodziców lub ucznia ustnie uzasadnia ocenę zachowania;
 - 12) utrzymuje kontakty z rodzicami i opiekunami uczniów;
 - 13) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 14) może wnioskować o pomoc specjalistyczną dla uczniów;
 - 15) wnioskuje o przyznanie nagród lub stosowanie kar dla uczniów;

- 16) rozstrzyga konflikty między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami;
 - 17) prowadzi dokumentację: zeszyt wychowawcy, dziennik lekcyjny (krótkie protokoły z zebrań z rodzicami), arkusze ocen, świadectwa promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły;
 - 18) czuwa nad postępami i frekwencją ucznia, jest w stałym kontakcie z rodzicami, organizuje pomoc dla uczniów mających trudności szkolne.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz właściwych instytucji oświatowych i naukowych, jak również organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci.

§ 37

1. Działalność wychowawcy może przybierać różne formy, a w szczególności:
- 1) planowane godziny wychowawcze;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) prelekcje i spotkania z zaproszonymi osobami;
 - 4) wycieczki dydaktyczne, kulturalne i turystyczne integrujące społeczność szkolną;
 - 5) organizowanie imprez rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 6) obchody świąt narodowych (przygotowanie uroczystych apeli, akademii, wieczornic, spektakli teatralnych itp.);
 - 7) prezentowanie twórczości własnej wychowanków, zbiorów, kolekcji itp.;
 - 8) realizacji samorządności na forum klasy i szkoły;
 - 9) udział w pracach na rzecz środowiska szkolnego.

§ 38

1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga szkolnego. Pedagog szkolny współpracuje z wychowawcami w zakresie opieki i wychowania. Zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor.
2. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zadania wymienione w ust. 3 pedagog realizuje:

1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

5. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Pedagog pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

§ 38 a

1. W szkole według potrzeb utworzone jest stanowisko nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z orzeczeniem ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
3. Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
4. Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
5. Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
6. W ramach pensum prowadzi zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 38 b

1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Pedagog specjalny jest odpowiedzialny za jakość wsparcia udzielanego w szkole uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
 - 2) organizowanie zbierania danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
 - 3) prowadzenie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym:

- a) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - b) ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu;
 - c) wskazanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - d) 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;
 - e) wskazanie zaleceń z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły.
4. Zadaniem pedagoga specjalnego jest dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym
 5. Pedagog specjalny prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.
 6. Pedagog specjalny sporządza roczną informację o zapewnianiu dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i składa ją do dyrektora w terminie do końca stycznia danego roku.
 7. Pedagog specjalny przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.

§ 38 c

1. W szkole jest utworzone stanowisko psychologa.
2. Psycholog odpowiada za monitorowanie klimatu szkoły, który jest rzeczywistością psychologiczną tego, w jaki sposób środowisko szkolne wpływa na zachowanie uczniów i nauczycieli. W tym zakresie promuje zachowania przyjazne, sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeby rozwoju każdego ucznia.

3. Psycholog pomaga nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb uczniów sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych, aktywności i motywacji do nauki. W tym zakresie podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych uczniów.
4. Dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym.
5. Prowadzi działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Do zakresu zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z rozpatrzeniem wniosku o zastosowanie indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki wobec ucznia, u którego rozpoznano szczególne uzdolnienia;
 - 3) organizuje współdziałanie szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
7. Psycholog prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.
8. Psycholog koordynuje wychowawcze działania szkoły, w tym zakresie każdego roku sporządza diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w szkole oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami.
9. W sytuacjach kryzysowych psycholog podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne dając uczniom emocjonalne i psychologiczne wsparcie, szukając dróg wyjścia z sytuacji.

§ 39

1. W szkole jest utworzone stanowisko logopedy szkolnego. Zakresem obowiązków logopedy jest:
 - 1) profilaktyka (zapobieganie powstawaniu wad wymowy i czuwanie nad jej prawidłowym rozwojem):
 - a) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej,
 - b) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalących mowę już ukształtowaną,
 - c) współpraca z nauczycielami, rodzicami i specjalistami,
 - 2) diagnostyka (rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych):
 - a) przeprowadzanie badań mowy dzieci,
 - b) zdiagnozowanie logopedyczne za pomocą kwestionariusza obrazkowego oraz Karty Mowy Dziecka,
 - c) udostępnienie wyników badań zainteresowanym nauczycielom i rodzicom,
 - 3) terapia (usuwanie, likwidowanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom, mających trudności mówieniem, rozumieniem, pisanem i czytaniem) polegająca na:
 - a) objęciu opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci,
 - b) systematycznym prowadzeniu indywidualnych oraz grupowych zajęć logopedycznych w szkole.
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. W szkole jest utworzone stanowisko terapeuty pedagogicznego. Zakres jego obowiązków to:
 - 1) diagnostyka (rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły);
 - a) przeprowadzanie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych na terenie szkoły;

- 3) profilaktyka (podejmowanie działań zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów oraz nauczycielami);
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 40

1. W szkole jest utworzone stanowisko doradcy zawodowego. Zakres jego obowiązków to:
 - 1) diagnostyka (systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej);
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie, zawodów i zatrudnienia);
 - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu dalszej ścieżki kształcenia, kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej przez szkołę;
 - 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

§ 41

1. W szkole jest utworzone stanowisko bibliotekarza. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) udostępnianie zbiorów według aktualnego Regulaminu biblioteki;
 - 2) udzielanie informacji potrzebnych czytelnikom;
 - 3) prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach;

- 4) udzielanie porad przy wyborze lektur;
- 5) realizacja programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) informowanie nauczycieli na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 7) przygotowanie określonych analiz czytelnictwa w szkole i przedstawianie ich w czasie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wizualnych, słownych, audiowizualnych);
- 9) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
- 10) ewidencjonowanie i dystrybucja bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującym regulaminem wypożyczenia;
- 11) realizacja lekcji bibliotecznych;
- 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa.

§ 42

1. W szkole jest utworzone stanowisko wychowawcy świetlicy, którego zadaniem jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na świetlicy;
 - 2) prowadzenie zajęć zgodnie z opracowanym na każdy rok planem pracy świetlicy, który uwzględnia potrzeby i rozwój intelektualny uczniów;
 - 3) współpraca z wychowawcami uczniów, którzy korzystają z zajęć świetlicowych;
 - 4) dbałość o powierzone mienie;
 - 5) dbałość o estetykę wnętrza pomieszczenia świetlicowego;
 - 6) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury;
 - 7) prowadzenie właściwej dokumentacji zajęć;
 - 8) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 43

1. W szkole jest utworzone stanowisko pomocy nauczyciela przedszkola, której obowiązkiem jest:

- 1) współpraca z Dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci, współdziałanie z obsługą w utrzymaniu ładu i porządku w sali oddziału przedszkolnego oraz dbałość o należytą dyscyplinę pracy;
 - 2) pełnienie swych obowiązków w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) ścisła współpraca z nauczycielkami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbanie o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonej sali zajęć i innych pomieszczeniach;
 - 4) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych Dyrektora szkoły;
 - 5) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez Dyrektora szkoły.
2. W czasie pracy pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia Dyrektora szkoły lub osoby do tego upoważnionej. Wszelkie wyjścia poza teren szkoły winny być odnotowane w „Książce wyjść”.

§ 44

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracowników wymienionych w ust. 1 zatrudnia i zwalnia Dyrektor, przydziela im odpowiednie zakresy obowiązków.
4. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami szkoły.
5. Liczbę proponuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący szkołę, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
6. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest:
 - 1) przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych w budynku szkoły;
 - 2) zgłoszenie Dyrektorowi szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych szkoły;

- 4) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie danej osoby do Dyrektora szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor w Regulaminie Pracy Szkoły Podstawowej w Opinogórze Górnej.
8. Pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony danych osobowych oraz zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z wykonywaną pracą.

§ 45

1. Przepływ informacji między Dyrektorem a nauczycielami odbywa się w czasie posiedzeń Rady Pedagogicznej, w formie pisemnych informacji wywieszanych na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim, poprzez dziennik elektroniczny lub ustnie bezpośrednio z nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły.
2. Dyrektor szkoły według potrzeb wydaje zarządzenia w Księdze Zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

ROZDZIAŁ 6. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 46

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programach nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się poprzez wskazanie mocnych stron pracy ucznia, stron wymagających poprawy oraz ustalenie kierunków dalszej pracy.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych stron ucznia, stron wymagających poprawy oraz ustalenie dalszych kierunków działań.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 47

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej „ocenianiem”, jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach i predyspozycjach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
4. Uchylony.

§ 48

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
 - 3) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 4) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 49

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i Dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie w terminie nie później niż do 20 września informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. Nauczyciele czynności wymienione w ust. 4 potwierdzają wpisem do dziennika lekcyjnego.
6. Rodzice w terminie nie później niż do 30 września na pierwszym zebraniu z rodzicami zostają zapoznani przez wychowawcę oddziału z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami ich sprawdzania oraz warunkami i trybem otrzymywania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.

7. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego 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 – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o których mowa w ust. 7, dotyczy:
 - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
 - 3) uchyłony
9. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów (na lekcji wychowawczej nie później niż do 20 września) oraz rodziców (na pierwszym zebraniu klasowym, nie później niż do 30 września) o kryteriach oceniania zachowania, o których mowa § 64 i 66 oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wychowawca czynności, o których mowa w ust. 6 i 9, potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego oraz oświadczeniem rodziców o zapoznaniu się z ww. dokumentami.
11. Wymagania edukacyjne są dostępne przez cały rok na stronie internetowej szkoły i u nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów

§ 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie bezpośrednio uczniowi lub jego rodzicom.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniom na zajęciach edukacyjnych podczas omawiania wykonanych zadań a rodzicom w czasie konsultacji z nauczycielem. Na prośbę rodziców prace uczniów są udostępniane w formie kserokopii.
4. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
5. Przekazywanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu z nauczycielem po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania lub w czasie konsultacji zgodnie z przyjętym harmonogramem. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym.
6. Na życzenie rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
7. Uchylony.

§ 51

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni od daty złożenia wniosku zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na pisemny wniosek rodziców i na podstawie zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w zaświadczeniu.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w zaświadczeniu.
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3, obowiązkowo uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego i podlega ocenianiu.
5. Zadaniem nauczyciela jest dostosowanie ćwiczeń do możliwości zdrowotnych ucznia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na okres uniemożliwiający ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 52

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż do 31 stycznia. Termin klasyfikacji określa Dyrektor szkoły.
3. Na tydzień przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani wstawić każdemu uczniowi w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca ocenę zachowania i ustnie poinformować uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych.
4. Klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć oraz oceny zachowania
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. Na 3 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani każdemu uczniowi wstawić w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ocenę zachowania.

7. Czynności, o których mowa w ust. 6, nauczyciele potwierdzają wpisem oceny przewidywanej w dzienniku lekcyjnym na stronach: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia” i „Oceny z zachowania”.
8. Wychowawca oddziału po ustaleniu ocen, o których mowa w ust. 6, w ciągu tygodnia (nie później niż 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej) ma obowiązek powiadomić ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
9. Czynności, o których mowa w ust. 8, wychowawca przygotowuje w formie wykazu ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania (z wyłączeniem klas I-III), dla uczniów klas I-III w formie oceny opisowej, które przekazuje rodzicom. Podpisany przez rodziców wykaz ocen lub ocenę opisową przechowuje się w teczce wychowawcy oddziału.
10. W sytuacji braku możliwości powiadomienia rodzica o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie określonym w ust. 8 wychowawca oddziału wysyła informację, o której mowa w ust. 9, listownie.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie z kryteriami ustalonymi w § 55 i 56, a śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca według zasad zapisanych w § 64 i 66.

§ 53

1. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen cząstkowych. Uwzględnia ona rozwój ucznia, postępy w nauce i wynika z zakresu opanowanych umiejętności, zdobytych wiadomości, a także wkładu pracy.
2. Klasyfikowanie roczne jest podsumowaniem pracy ucznia w danym roku szkolnym.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy ucznia z uwzględnieniem ocen bieżących.

§ 54

1. Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) W klasach I-III nauczyciel dokonuje oceny postępów ucznia w zakresie następujących edukacji:

- a) polonistycznej,
- b) społecznej,
- c) przyrodniczej,
- d) matematycznej,
- e) muzycznej,
- f) plastycznej,
- g) technicznej,
- h) języka obcego nowożytnego,
- i) wychowania fizycznego,
- j) informatyki i zajęć komputerowych.

2) ocena opisowa to ustna lub pisemna informacja na temat osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka, przygotowana przez nauczyciela na podstawie systematycznej obserwacji dziecka oraz jego szkolnej aktywności i przekazana rodzicom. Sporządzana jest ona co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego. Ocena opisowa to indywidualna charakterystyka danego ucznia bez porównywania go z innymi dziećmi;

3) ocenianie bieżące jest dokonywane na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (wypowiedzi ustne i pisemne, testy kompetencji, sprawdziany i inne formy aktywności ucznia) i jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach ucznia.

2. uchylony

§ 55

1. Począwszy od klasy IV ustala się bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel.);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.);
- 3) stopień dobry – 4 (db.);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst.);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop.);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).

2. W ocenianiu bieżącym stosuje się skróty cyfrowe wymienione w ust.1.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach, o których mowa w ust.1 plusów (+) i minusów (-), z wyjątkiem (+) przy celującej i (-) przy niedostatecznej.

4. Ocenę śródroczną i roczną wpisuje się do dziennika w pełnym brzmieniu.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV składnikami stanowiącymi przedmiot oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
2. uchylony
3. uchylony

§ 57

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
2. W klasach I – III stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) indywidualne karty pracy;
 - 3) prace praktyczne;
 - 4) sprawdziany i testy;
 - 5) uchylony
 - 6) uchylony;
 - 7) badanie techniki głośnego czytania;
 - 8) samodzielne prace twórcze, np. projekty edukacyjne.
- 2a. W ramach oceniania bieżącego w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
3. W klasach IV-VIII stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki;
 - 3) sprawdziany, prace klasowe
 - 4) zadania klasowe;
 - 5) testy wiadomości i umiejętności;
 - 6) prace praktyczne;
 - 7) aktywność na lekcjach;
 - 8) uchylony
 - 9) uchylony;
 - 10) uchylony;
 - 11) uchylony;
 - 12) praca w grupach;
 - 13) projekty edukacyjne.
- 3a. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową. Taka praca, wykonana w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie jest dla ucznia obowiązkowa z tym, że:
- a) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zadaną i wykonaną przez ucznia pracę domową i udzielić mu informacji zwrotnej.
 - b) informacja zwrotna powinna wskazywać uczniowi, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Obowiązują następujące zasady przeprowadzania form sprawdzania osiągnięć wymienionych w ust. 2 i 3:
- 1) wypowiedzi ustne – obejmują bieżące wiadomości;
 - 2) kartkówka – trwa 10-15 minut, niezapowiedziana;
 - 3) sprawdzian i test – trwa 45 minut, zapowiadany na tydzień wcześniej;
 - 4) prace praktyczne – ocenia się prace wykonywane wyłącznie w czasie lekcji.
5. W klasach I-III w ocenianiu sprawdzianów oraz testów wiadomości i umiejętności stosuje się następujący jednolity system przeliczania punktów na oceny:
- 0% – 33% niedostateczny
 - 34% – 54% dopuszczający
 - 55% – 74% dostateczny
 - 75% – 87% dobry

88% - 95% bardzo dobry

96% - 100% celujący

6. W klasach IV - VIII w ocenianiu sprawdzianów oraz testów wiadomości i umiejętności stosuje się następujący jednolity system przeliczania punktów na oceny:
 - 0% – 33% niedostateczny
 - 34% – 54% dopuszczający
 - 55% – 74% dostateczny
 - 75% – 87% dobry
 - 88% - 95% bardzo dobry
 - 96% - 100% celujący
7. Nauczyciele zapowiadają prace pisemne, o których mowa w ust. 4 pkt. 3, przynajmniej tydzień wcześniej przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
8. W ciągu tygodnia nie można przeprowadzać więcej niż 3 sprawdziany lub prace klasowe, natomiast w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian.
9. Wszystkie pisemne formy sprawdzania osiągnięć uczniów powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
10. Wszystkie prace pisemne po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje się w dokumentacji szkoły przez dany rok szkolny, czyli do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
11. Zabrania się uczniom wykonywania prac pisemnych ścieralnym długopisem.

§ 58

1. Osiągnięcia uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się również do arkusza ocen.
2. Ocena osiągnięć ucznia musi być prowadzona rytmicznie i zaplanowana w czasie, powinna uwzględniać różne sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności.
3. Ustala się następującą liczbę ocen cząstkowych dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) jedna godzina tygodniowo zajęć – nie mniej niż cztery oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo zajęć – nie mniej niż sześć ocen;
 - 3) trzy i więcej godzin tygodniowo zajęć – nie mniej niż osiem ocen.

§ 59

1. Uczeń jednokrotnie ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej w terminie i zakresie ustalonym przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
2. Ocena poprawiana odnotowana jest w nawiasie w dzienniku lekcyjnym a obok niej wpisywana jest ocena poprawiona. W klasyfikacji brana jest pod uwagę ocena wyższa.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo do 3 nieprzygotowań zgłaszanych na początku lekcji, zaznaczanych w dzienniku minusem. Kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.
5. Aktywność ucznia na zajęciach zaznaczana jest w dzienniku plusem. Cztery plusy skutkują oceną celującą.

§ 60

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez:
 - 1) umożliwienie uczniowi udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) pomoc nauczyciela w bieżącej pracy na podstawie rozpoznania,
 - 3) odpytywanie z krótszych partii materiału;
 - 4) organizację pomocy koleżeńskiej.
2. Uczeń, który uzyskał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do końca marca zaliczyć wskazane przez nauczyciela treści programowe.

§ 61

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych i wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 49.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego lub przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych, które były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w § 66.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;

- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 62

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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W tym celu uczeń lub jego rodzic składają do Dyrektora szkoły wniosek o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, 3, składa się w formie pisemnej, co najmniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Szczegółowe warunki i zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 63

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Szczegółowe zasady organizowania i przystępowania do egzaminu określa rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 64

1. Ustala się następujące kryteria oceny bieżącej zachowania w edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) Z (znakomicie) otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, pełniąc dyżury, zawsze przygotowując się do lekcji,
 - b) zna i w każdej sytuacji przestrzega klasowe i szkolne zasady,
 - c) szanuje symbole narodowe i stosownie zachowuje się podczas wszystkich uroczystości szkolnych, przychodzi w galowym stroju w wyznaczonych dniach,
 - d) zawsze dba o piękno mowy ojczystej, stosuje się do zaleceń nauczycieli dotyczących staranności mowy,
 - e) zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, stosownie używa zwrotów grzecznościowych,
 - f) zna i zawsze przestrzega zasady bezpieczeństwa, dba o własne zdrowie i innych,
 - g) zawsze okazuje szacunek dorosłym, szanuje kolegów i im pomaga,
 - h) wzorowo współpracuje w grupie.
 - 2) W (właściwie) otrzymuje uczeń który:
 - a) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia, pełniąc dyżury, przygotowując się do lekcji,
 - b) zna i stara się przestrzegać klasowe i szkolne zasady,
 - c) szanuje symbole narodowe i stosownie zachowuje się podczas wszystkich uroczystości szkolnych, czasami zapomina o przychodzeniu w galowym stroju w wyznaczonych dniach,
 - d) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, nie zawsze stosuje się do zaleceń nauczycieli dotyczących staranności mowy,
 - e) stara się godnie i kulturalnie zachowywać w szkole i poza nią, nie zawsze stosownie używa zwrotów grzecznościowych,
 - f) zna, jednak nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i dbania o własne zdrowie i innych,
 - g) stara się okazywać szacunek dorosłym, szanować kolegów i im pomagać,
 - h) stara się współpracować w grupie.
 - 3) N (niezadowolające) otrzymuje uczeń który:
 - a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie pamięta o pełnieniu dyżurów, nie zawsze przygotowuje się do lekcji,

- b) zna, jednak nie w każdej sytuacji przestrzega klasowe i szkolne zasady,
- c) zna, jednak nie zawsze szanuje symbole narodowe i często niestosownie zachowuje się podczas wszystkich uroczystości szkolnych, często nie pamięta o przychodzeniu w galowym stroju w wyznaczonych dniach,
- d) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej, często nie stosuje się do zaleceń nauczycieli dotyczących staranności mowy,
- e) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, czasami nie używa zwrotów grzecznościowych,
- f) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, często nie dba o własne zdrowie i innych,
- g) nie zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom, odmawia im pomocy,
- h) niechętnie podejmuje działania w grupie.

§ 65

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Uchylony.

§ 66

1. uchylony.
2. Nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania uczniów zgodnie z kryteriami opisanymi w ust.4.
3. uchylony
4. Kryteria i zasady oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnia wszystkie postanowienia statutu oraz zarządzenia Dyrektora,
 - b) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków i powierzonych mu zadań,

- c) aktywnie reprezentuje szkołę w konkursach, uroczystościach i zawodach sportowych,
 - d) chętnie bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) nie zdarzają mu się nieobecności nieusprawiedliwione,
 - f) przestrzega norm etycznych przyjętych w społeczności szkolnej,
 - g) nie ulega nałogom
 - h) aktywnie uczestniczy w pracach Szkolnego Klubu Wolontariusza.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia postanowienia wynikające ze statutu szkoły i zarządzeń Dyrektora,
 - b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach, uroczystościach i zawodach sportowych,
 - d) bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) nie zdarzają mu się nieobecności nieusprawiedliwione,
 - f) przestrzega norm etycznych przyjętych w społeczności szkolnej,
 - g) nie ulega nałogom,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły i rozporządzeń Dyrektora,
 - b) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,
 - c) uczestniczy w życiu szkoły,
 - d) zdarzają mu się sporadycznie nieobecności nieusprawiedliwione,
 - e) na ogół przestrzega norm etycznych przyjętych w społeczności szkolnej,
 - f) nie ulega nałogom,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia większość postanowień zawartych w statucie szkoły i rozporządzeń Dyrektora,
 - b) stara się wywiązywać się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,
 - c) uczestniczy w życiu klasy lub szkoły,
 - d) zdarzają mu się sporadycznie nieobecności nieusprawiedliwione,
 - g) ma kłopoty z przestrzeganiem norm etycznych przyjętych w społeczności szkolnej, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
 - h) na ogół nie ulega nałogom,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków bądź wykonuje je niedbale,

- b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - c) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne,
 - d) ma liczne, powtarzające się uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm etycznych przyjętych w społeczności szkolnej,
 - e) ulega nałogom,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie uchybia wymaganiom zawartym w statucie szkoły, a stosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje szkolne środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
 - b) narusza w sposób rażący zasady kultury i współżycia społecznego,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
 - e) zażywa środki odurzające, pije alkohol, pali papierosy,
 - f) opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia,
 - g) nie podejmuje próby poprawy swojego zachowania.
5. Uchylony..
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 67

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
 - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, Dyrektora w przypadku potrzeby;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 11) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 12) zapoznania się ze *Statutem*, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 13) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 14) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 16) udziału w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotek;
- 18) udziału w wycieczkach, koloniach i obozach sportowych;
- 19) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 21) złożenia skargi do Dyrektora w przypadku naruszenia jego praw w formie ustnej lub pisemnej.

§ 68

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w *Statucie*, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3, zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 69

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
 - 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
 - 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 71;
 - 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły.

§ 70

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły lub rodzic dokonuje usprawiedliwienia w formie pisemnej lub informacji przesłanej do wychowawcy w zakresie dziennika elektronicznego;
 - 2) uchylony;
 - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
 - 4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 71

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych określa obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie sportowe z jasną podeszwą.
4. Codzienny strój ucznia powinien być czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. W celach bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego uczeń nie powinien nosić kolczyków, łańcuszków, zegarków, bransoletek, które mogą stanowić zagrożenie dla ucznia i współuczestników zajęć.
7. uchylony
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
9. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe z podeszwą kauczukową zapobiegającą poślizgom.
10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie lub garnitur i biała koszula.

§ 72

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
 - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 4) przynoszenia do szkoły nośników medialnych i głośników przenośnych, scyzoryków, papierosów elektronicznych;
 - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich, fotografowania pracowników i uczniów bez ich wiedzy i zgody;

- 6) zamieszczania na portalach społecznościowych treści naruszających godność osobistą innych uczniów i pracowników szkoły.

§ 73

1. W szkole podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub tornistrze.
2. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub wychowawcy świetlicy.
3. Każdorazowe korzystanie z telefonu komórkowego skutkuje wpisem uwagi do dziennika.
4. Pięciokrotne powtórzenie sytuacji wymienionej w ust.4 skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.

§ 74

1. Za wysokie wyniki nauczania, aktywne uczestniczenie w życiu szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, osiągnięcia w konkursach, sporcie, za zachowania stanowiące godne naśladowania wzory osobowe, 100% frekwencję, działalność w Samorządzie Uczniowskim, aktywną działalność w Szkolnym Klubie Wolontariusza oraz w redakcji szkolnych gazet oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej uczeń może być nagrodzony.
2. Formy nagród dla uczniów to:
 - 1) list gratulacyjny Dyrektora;
 - 2) wpis do Złotej Księgi Absolwentów i dyplom Primus Inter Pares;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) nagroda Wójta;
 - 5) stypendium motywacyjne.
3. Nagrody wymienioną w ust. 2 z wyłączeniem ppkt. 4, przyznaje uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczycieli lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody, o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.

5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
8. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub Rady Rodziców.
9. Zasady przyznawania stypendium motywacyjnego określa odrębny regulamin.
10. Stypendia motywacyjne przyznaje się w ramach środków przekazanych na ten cel przez organ prowadzący.

§ 75

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Formy kar dla uczniów to:
 - 1) pisemna nagana Dyrektora;
 - 2) przeniesienie ucznia do oddziału równoległego;
 - 3) czasowy zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych.
3. Karę, o której mowa w ust. 2, udziela uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
4. Uczeń ma prawo wnieść do Dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 7 dni od dnia jej udzielenia.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 76

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Wniosek zawiera uzasadnienie uwzględniające podejmowane przez szkołę działania wychowawcze i skalę przewinień ucznia:
 - 1) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 5) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 8) innych drastycznych naruszeń postanowień *Statutu*.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami.
4. Dyrektor szkoły, rozpatrując wniosek, może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, a także w przypadku gdy ocena jego sytuacji edukacyjnej nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

§ 77

1. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;

- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
- 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

§ 78

1. Stosowane kary, o których mowa w § 75 ust.2. nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.
3. Udzielone kary wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 79

1. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w *Statucie*, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
 - 1) uchylony;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) uchylony;
2. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
3. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – Dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 80

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia szkoła zapewnia:
 - 1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych;

- 2) możliwość udziału w zajęciach specjalistycznych, np. rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, nauczaniu indywidualnym;
- 3) dodatkową pomoc pozalekcyjną ze strony nauczycieli, koleżanek i kolegów;
- 4) w razie potrzeby konsultacje w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) stałą opiekę pedagoga szkolnego;
- 6) zajęcia świetlicowe;
- 7) pomoc opiekuńczo - wychowawczą przy współpracy z GOPS-em, urzędem gminy.

ROZDZIAŁ 8. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 81

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 3) włączanie rodziców w realizację *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz przez bezpośredni kontakt.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem 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) wpływu na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 7) 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;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) 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;
4. Rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia;
5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

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 wchodząc w bezpośredni kontakt.
9. 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.

§ 82

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 3) wypowiedzenia się w sprawach takich dokumentów, jak: programy szkolne, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, statut;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 6) uzyskiwania rzetelnych informacji o postępach i trudnościach swojego dziecka;
 - 7) uczestniczenia w lekcjach otwartych;
 - 8) korzystania z prelekcji, warsztatów, porad i konsultacji w sprawach edukacji i wychowania.
2. Podstawową formą współdziałania rodziców i nauczycieli są spotkania ogólne, spotkania klasowe zwane „wywiadówkami”, dni otwarte oraz indywidualne kontakty z rodzicami w ustalonych z nauczycielem terminach.
3. Miejscem udzielania informacji jest szkoła w godzinach pracy nauczyciela.
4. Rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.

5. Rodzice są zobowiązani do aktualizowania danych kontaktowych. W przypadku ich zmian i niepowiadomienia szkoły rodzice ponoszą z tego tytułu pełną odpowiedzialność.

§ 83

1. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną dotyczy wspomagania szkoły w zakresie:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 2) pozostawienia ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie;
 - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami;
 - 4) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego;
 - 5) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) diagnozowania dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi i zachowania;
 - 7) organizowania spotkań tematycznych specjalistów z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 84

1. Szkoła współpracuje z instytucjami zajmującymi się doradztwem edukacyjno-zawodowym (Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej w Ciechanowie i Urzędem Pracy w Ciechanowie) w zakresie:
 - 1) tworzenia sieci lokalnego partnerstwa na rzecz rynku pracy i doradztwa zawodowego;
 - 2) spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawcami;
 - 3) organizacji spotkań z młodzieżą i rodzicami wspierającymi planowanie dalszej ścieżki edukacyjnej.

§ 85

1. Współpraca szkoły z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarką dotyczy:
 - 1) organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki;
 - 2) organizowania akcji profilaktyki próchnicy zębów;
 - 3) edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

§ 86

1. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - 1) spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych i profilaktyki zagrożeń;
 - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 4) wspieranie szkoły przez policję w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
 - 5) wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
 - 6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

§ 87

1. Współpraca z sądem rodzinnym polega na:
 - 1) informowaniu sądu o niepokojących sytuacjach dotyczących ucznia (zaniedbywanie obowiązków rodzicielskich, demoralizacja dziecka);
 - 2) przekazywaniu kuratorom sądowym informacji na temat sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów z rodzin objętych nadzorem kuratora sądowego.

§ 88

1. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ciechanowie polega na:
 - 1) udziale pedagoga w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji uczniów umieszczonych w rodzinach zastępczych;
 - 2) współpracy z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 89

1. Współpraca ze strażą pożarną polega na:
 - 1) przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów; sposobach ich zapobiegania w tym przeprowadzanie ćwiczebnych ewakuacji;
 - 2) prelekcjach i zajęciach związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
 - 3) udziale uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tej instytucji.

§ 90

1. Współpraca z parafiami rzymsko-katolickimi dotyczy:
 - 1) organizowania akcji charytatywnych dla najbardziej potrzebujących;
 - 2) pomocy w organizowaniu uroczystości i świąt o charakterze religijnym;
 - 3) współorganizowania konkursów z zakresu wiedzy religijnej i biblijnej.

§ 91

1. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Opinogórze dotyczy:
 - 1) rozpoznania środowiska ucznia;
 - 2) wskazania uczniów wymagających wsparcia socjalnego ze względu na trudną sytuację materialną.
2. Finansowanie szkolnych programów o charakterze profilaktycznym, udzielanie wsparcia merytorycznego.

§ 92

1. Współpraca z Polskim Czerwonym Krzyżem dotyczy:
 - 1) realizacji zajęć praktycznych dla uczniów i nauczycieli dotyczących umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) udziału w akcjach charytatywnych;
 - 3) wspólne realizowanie programów edukacyjnych i socjalnych.

§ 93

1. Współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Ciechanowie dotyczy:
 - 1) współpracy w realizacji programów profilaktycznych i prozdrowotnych;
 - 2) prelekcji dla rodziców i uczniów związanych tematycznie ze zdrowym stylem życia.

§ 94

1. Współpraca szkoły z Muzeum Romantyzmu w Opinogórze Górnej polega na:
 - 1) udziale w uroczystościach organizowanych przez Muzeum Romantyzmu;
 - 2) uczestniczeniu w lekcjach muzealnych i spotkaniach poetyckich;
 - 3) zwiedzaniu wystaw muzealnych;
 - 4) współorganizacji Dni Kultury Chrześcijańskiej.

ROZDZIAŁ 9. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 95

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziałów przedszkolnych jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) organizowanie zajęć rytmiki;
 - 5) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie

poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;

- 6) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 8) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 9) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§96

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w §7.
3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy §8.
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Religia w oddziałach przedszkolnych organizowana jest na zasadach określonych §10.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły na zasadach określonych w §17.
8. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych i ich rodzice korzystają z biblioteki szkolnej na zasadach określonych w §29.

§ 97

1. Zadania oddziałów przedszkolnych realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnego uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno - ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Nauczyciele wychowania przedszkolnego wydają rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
 4. Wobec rodziców dzieci oddziały przedszkolne pełnią funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomagają w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informują na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględniają odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 98

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Do organizacji zajęć oddziałów przedszkolnych poza terenem szkoły zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 99

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą
3. i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
4. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne pisemne oświadczenie woli rodziców.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
9. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 100

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;

- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji spożywania drugiego śniadania dzieci.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 4) informowanie Dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, raz w roku w każdym oddziale;
 - 6) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
 - 7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
 - 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 101

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
2. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 12.30, w niektóre dni zajęcia są wydłużone o czas trwania zajęć dodatkowych, takich, jak: religia, rytmika, język angielski
4. Zajęcia dodatkowe trwają odpowiednio: w młodszych grupach 15 min dydaktycznych oraz 30 min w formie gier i zabaw, zaś w starszych grupach wiekowych 30 min dydaktycznych oraz 15 min w formie gier i zabaw.
5. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
6. Dyrektor w terminie do 30 października sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych i przedstawia go do uzgodnienia Radzie Rodziców.
7. Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 5, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych.
8. Dyrektor po uzgodnieniach z Radą Rodziców kieruje wnioskiem do organu prowadzącego, w celu ustalenia przerw w funkcjonowaniu oddziałów przedszkolnych.
9. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy oddziałów przedszkolnych, w terminie do 20 grudnia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
10. Na wniosek Dyrektora, za zgodą Rady Rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 5 i 7.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
13. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
14. W okresach niskiej frekwencji dzieci Dyrektor szkoły może zlecić łączenie oddziałów.
15. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 102

1. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mają obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci w oddziale przedszkolnym, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 1 miesiąc, i nieskutecznych próbach wyjaśnienia powodów tej nieobecności.

ROZDZIAŁ 10. ORGANIZACJA KLAS GIMNAZJALNYCH- UCHYLONY

§ 103

Uchylony

ROZDZIAŁ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104

1. Sprawy nieuregulowane w *Statucie* są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 105

1. Zmian w *Statucie* dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie *Statutu* szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w *Statucie* w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w *Statucie*.

§ 106

Tekst *Statutu* w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.