

Załącznik
do uchwały nr 4/X/2022
Rady Pedagogicznej
z dnia 26 sierpnia 2022r.



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. PIOTRA SĘKOWSKIEGO

W NACPOLSKU

Tekst jednolity: stan prawny na dzień 26.08.2022r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia ogólne.....str.2

Rozdział II

Zakres działalności szkoły.....str. 7

Rozdział III

Organy szkoły, ich zadania i zasady współdziałania..... str. 20

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły..... str. 29

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....str. 40

Rozdział VI

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązkistr. 49

Rozdział VII

Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie uczniów.....str. 54

Rozdział VIII

Wolontariat.....str. 75

Rozdział IX

Postanowienia końcowe.....str. 75

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Piotra Sękowskiego w Nacpolsku, zwana dalej „szkołą”.
2. Szkoła Podstawowa im. Piotra Sękowskiego jest ośmioletnią szkołą publiczną.
3. Ceremoniał szkolny:

I. Symbolami szkoły są: sztandar, hymn szkoły i logo szkoły.

1. Sztandar szkoły.

Sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, którą stanowi szkoła i jej najbliższe środowisko.



Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania. Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły w przeznaczony na ten cel zamkniętej gablocie. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Sztandar przewożony jest na miejsce uroczystości przez wyznaczoną osobę, w pokrowcu.

2. Hymn szkoły

Autorem słów hymnu jest uczeń Szkoły Podstawowej im. Piotra Sękowskiego w Nacpolsku – Nataniel Głuskowski.

Tu w sercu Mazowsza,

w miejscu Nacpolsk zwanym,

Jest niewielka szkoła, którą my kochamy.

Tu w przytulnej klasie odnajdziesz się,

By sprostać zadaniom w każdy nowy dzień.

Ref. Z głową pełną wiedzy, stąd wyruszę w świat.

W sercu będzie szkoła, ten mój mały świat (2x)

Nasz patron Sękowski,
świeci nam przykładem,
Jak się nie poddawać, dążyć jego śladem.
Każdy kto chce z nami, jutro zdobyć świat,
Musi dziś być pilny, chwycić w żagle wiatr.

Ref. Z głową pełną wiedzy....

A gdy za lat kilka,
Wspomnień przyjdzie czas,
Myślą swą powrócę do tych szkolnych lat
Do tej małej klasy, do każdego z Was!
Niech te piękne chwile, każdy w sercu ma.

Ref. Z głową pełną wiedzy

Tu w sercu Mazowsza,
w miejscu Nacpolsk zwanym ,
Jest niewielka szkoła, którą my kochamy.
Tu w przytulnej klasie odnajdziesz się ,
By sprostać zadaniom w każdy nowy dzień.

Ref. Z głową pełną wiedzy ...

Patron nasz Sękowski,
świeci nam przykładem ,
Jak się nie poddawać, dążyć jego śladem.
Każdy kto chce z nami, jutro zdobyć świat,
Musi dziś być pilny, chwycić w żagle wiatr.

Ref. Z głową pełną wiedzy...

A gdy za lat kilka,
Wspomnień przyjdzie czas,
Myślą swą powrócę do tych szkolnych lat
Do tej małej klasy, do każdego z Was!
Niech te piękne chwile, każdy w sercu ma.

Ref. Z głową pełną wiedzy...

3. Logo szkoły

Autorem projektu logo jest uczeń Szkoły Podstawowej im. Piotra Sękowskiego w Nacpolsku - Sergiusz Liberek



II. Poczta Sztandarowy

Poczta Sztandarowy, to trzyosobowy zespół niosący sztandar podczas uroczystości z zastosowaniem ceremoniału szkolnego. Pełnienie tej funkcji jest zaszczytem i przysługuje uczniom dwóch najstarszych klas. Poczta Sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunami i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach poza terenem szkoły.

Skład Poczty Sztandarowego

Skład Poczty Sztandarowego:

- chorąży
- asysta (dwie uczennice)

Chorąży i asysta ubrani są odświętnie; chorąży – ciemny garnitur, biała koszula i ciemny jednobarwny krawat, ciemne buty, asysta – białe bluzki i ciemne spódnice, ciemne buty.

W czasie uroczystości na powietrzu, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

Zasady rekrutacji Poczty Sztandarowego

1. Poczta Sztandarowy typowany jest przez wychowawców klas spośród uczniów wyróżniających się postawą, zachowaniem oraz zaangażowaniem w życie szkoły. Po zapoznaniu się z kandydatami każdy nauczyciel ma prawo zgłosić zastrzeżenia lub pytania dotyczące kandydatów. Uczniowie wybierani są przez RP w drodze głosowania.
2. Kandydatów zatwierdza SU.
3. Poczta powoływany jest corocznie uchwałą na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w czerwcu każdego roku spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

4. O wyborze uczniów do Pocztu Sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.

Zasady funkcjonowania Pocztu Sztandarowego

1. Kadencja trwa rok – może być przedłużona o kolejny rok decyzją RP.
2. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. Przed przekazaniem sztandaru nowemu Pocznowi odczytuje się uchwałę RP z podaniem nazwisk nowego Pocztu Sztandarowego.
3. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.
4. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych osoba zatwierdzona nie może pełnić swoich obowiązków, jest wpisana do kroniki szkoły, a jej obowiązki przejmuje inna osoba nominowana do tej funkcji.
5. Całością spraw organizacyjnych zajmuje się opiekun Pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Postaw Pocztu Sztandarowego uczy nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
7. W sytuacji, gdy podczas uroczystości nie może uczestniczyć skład osobowy Pocztu, dopuszcza się jednorazowe powołanie członka Pocztu.
8. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków chorążego, asysty, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji decyzją Rady Pedagogicznej – w takim przypadku należy dokonać kolejnego wyboru.

Insignia pocztu sztandarowego

- biało-czerwone szarfy przewieszzone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze (biało – czerwonej szarfy nie może zasłaniać żaden element ubioru)
- białe rękawiczki.

Insignia pocztu sztandarowego są przechowywane w gabinecie dyrektora.

Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru

Uczniowie w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie; chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta; białe bluzki i ciemne spódnice (spodnie).

- Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- Ślubowanie uczniów klasy pierwszej,

- Święto Szkoły – Dzień Patrona,
- Uroczyste zakończenie roku szkolnego,
- Uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły

Sztandar może uczestniczyć w uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji, w uroczystościach kościelnych, państwowych, regionalnych oraz uroczystościach pogrzebowych.

Przekazanie sztandaru

Ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.

- Opiekun pocztu sztandarowego podaje komendę: *„Baczność!” Poczta sztandarowa oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru wystąpi!”*
- Nowy skład pocztu ustawia się przed sztandarem w następującym porządku: chorąży i jego zastępca z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru.
- Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: *„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Piotra Sękowskiego w Nacpolsku. Opiekujcie się nim oraz godnie reprezentujcie naszą szkołę”.*
- Chorąży nowego pocztu sztandarowego i asysta oraz poczet rezerwowy odpowiadają: *„Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować szkołę”.*
- Chorąży (nowy) i asysta oddają hołd skinieniem głowy. Chorąży przekazujący sztandar oddaje sztandar chorążemu przyjmującemu sztandar. Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet oddaje hołd sztandarowi skinieniem głowy i dołącza do pozostałych uczestników uroczystości.
- Opiekun pocztu sztandarowego podaje komendę: *„Spocznij!”*
- Dyrektor wręcza uczniom z byłego pocztu sztandarowego pamiątkowe dyplomy.

§ 2

1. Siedziba szkoły mieści się w Nacpolsku przy ulicy Szkolnej 18.
2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Naruszewo.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Naruszewie.

§ 3

1. W celu równania startu w Unii Europejskiej w szkole mogą funkcjonować klasy z nauką dwóch języków obcych.
2. W szkole mogą być realizowane innowacje, autorskie koncepcje przedmiotowo-wychowawcze, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
3. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
4. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Szczegółowe zasady użytkowania określa „Regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Piotra Sękowskiego w Nacpolsku”.
5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu,
 - 6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

Rozdział II

Zakres działalności szkoły.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,

- e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

3. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 10) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 11) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 12) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 13) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 14) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 15) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Szkoła organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Uczy języka ojczystego oraz własnej kultury i historii. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców, bądź etyki – w przypadku takich życzeń (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - 1) podczas lekcji i innych zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły;
 - 2) w trakcie organizowanych wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły, a w szczególności w zakresie :
 - a) ubezpieczenia,
 - b) zapewniania odpowiedniej ilości uczestników i opiekunów,
 - c) właściwego programu;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych w formie dyżurów nauczycieli i w miarę możliwości członków samorządu szkolnego (1 nauczyciel i 1 uczeń na każdej kondygnacji budynku).
5. Szkoła zobowiązuje nauczycieli lub innych organizatorów imprez wymienionych w ust. 4 pkt 2 do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza siedzibą szkoły dokumentacji zawierającej:
 - 1) zgłoszenie i program imprezy,
 - 2) deklarację odpowiedzialności,
 - 3) listę uczestników,co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć.
6. Szkoła umożliwia pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub boiskach sportowych.
7. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,

- 2) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
- 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 5) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 6) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
- 7) opiekę pielęgniarską i stomatologiczną (w miarę możliwości).

§ 6

1. Zadania określone w § 4 ust. 3 szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, kształcenie specjalne, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi.
2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady regulaminu wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 7

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej kierując, na wniosek rodziców, na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku ul. Wolności 10, 09-100 Płońsk tel. 23 6622954 lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń .

4. Przy współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Płońsku szkoła:
 - 1) diagnozuje środowisko ucznia;
 - 2) rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia i umożliwia ich zaspakajanie;
 - 3) rozpoznaje przyczyny trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
 - 5) organizuje różne form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły (o którym mowa w odrębnych przepisach) oraz wspiera nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspiera uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udziela informacji w tym zakresie;
 - 9) wspiera nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych wg procedur.
5. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników- do 4 uczniów,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji,
- 6) doradztwa zawodowego - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

17. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Naruszewie. Organizacja współdziałania z GOPS-em polega na:

- 1) rozpoznawaniu środowiska ucznia na wniosek szkoły;
- 2) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym uczniom;
- 3) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom;
- 4) sygnalizowaniu konieczności interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 5) informowaniu o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

18. Szkoła współpracuje z władzami lokalnymi i samorządowymi. Współpraca polega na:

- 1) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;
- 2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
- 3) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych;
- 4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę (honorowy patronat Wójta).

19. Szkoła współpracuje z Policją. W ramach współpracy z Policją:

- 1) organizuje się spotkania tematyczne dla uczniów 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 oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 2) podejmuje się inne działania, np.:
 - a) informuje się Policję o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - b) uczniowie biorą udział w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tej instytucji.

20. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną. Współdziałanie polega na:

- 1) udziale szkoły w działaniach profilaktycznych Straży Pożarnej (prelekcje dla uczniów i rodziców) związanych z bezpieczeństwem pożarowym;

- 2) udziale uczniów w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem instytucji;
 - 3) współorganizowaniu próbnych ewakuacji.
21. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury: Gminną Biblioteką Publiczną w Naruszewie, Miejską Biblioteką Publiczną w Płońsku oraz Miejskim Centrum Kultury w Płońsku. Współpraca polega na:
- 1) organizowaniu spotkań, przedstawień teatralnych, koncertów, seansów filmowych, lekcji bibliotecznych i innych form edukacyjnych dla uczniów i nauczycieli;
 - 2) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach organizowanych przez MCK w Płońsku i Biblioteki Publiczne.
22. Szkoła współpracuje z Powiatową Stacją Sanitarно-Epidemiologiczną w Płońsku. Współpraca obejmuje:
- 1) realizację programów profilaktycznych;
 - 2) wykorzystanie materiałów informacyjnych o problematyce zdrowotnej;
 - 3) udział w konkursach, akcjach, happeningach promujących zdrowy styl życia.
23. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
24. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Formami współdziałania mogą być:
- 1) wykłady i spotkania;
 - 2) warsztaty edukacyjne;
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 8

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 9

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 10

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. W szkole prowadzi się zajęcia z „doradztwa zawodowego” – są to zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej uczniów. Organizuje się je w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 11

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – zakup pomocy dydaktycznych.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
18. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza.
19. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.16.

Rozdział III

Organy szkoły, ich zadania i zasady współdziałania.

§ 12

Organami szkoły są :

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 13

Organy wymienione w § 12. działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

§ 14

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników szkoły. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) powoływania nauczycieli na funkcje kierownicze w szkole;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom;
 - 4) premiowania i nagradzania pracowników obsługi, zgodnie z „Regulaminem premiowania i nagradzania”, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy;
 - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) organizowanie i zapewnienie właściwego przebiegu egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w klasie VIII szkoły podstawowej;
 - 6) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 33 ust. 2, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników, określanie w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego wzoru jednolitego stroju szkolnego;
 - 9) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 11) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
 - 12) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
 - 13) podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły,

- 14) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. Dyrektor szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.
 6. Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 7. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły nauczycieli i specjalistów, komisje oraz zespoły zadaniowe w zależności od potrzeb szkoły wynikających z zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
 8. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 10. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego (nauki) przez dzieci i uczniów mieszkających w obwodzie szkoły. Podejmuje decyzje o przyjmowaniu uczniów do szkoły, o ukaraniu ucznia.
 11. Dyrektor szkoły wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego (obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego) poza szkołą.
 12. Dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania RP oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po

zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
 - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
 - b) zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych mogą być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych,
 - c) materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
 9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii rady rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy szkoły.
 10. Rada pedagogiczna współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
 12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
 13. Rada pedagogiczna występuje z wnioskiem w sprawie organizacji:
 - 1) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu klasowych rad rodziców, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do klasowych rad rodziców, o których mowa w ust. 2-3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 33. ust. 2, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez dyrektora szkoły;
 - 5) w porozumieniu z dyrektorem szkoły określić zasady ubierania się uczniów lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7. pkt. 1), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§ 17

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 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 rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów,
 - 8) prawo opinii do oceny pracy pedagogicznej nauczycieli.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 18

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
2. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 19

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 12, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 20

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły,
 - 2) spotkania z radą pedagogiczną,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z radą rodziców,
 - 5) spotkania z samorządem uczniowskim,
 - 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły,
 - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 21

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu dyrektora szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
- 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału ich dzieci w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły.

§ 23

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry; początek semestru drugiego przypada na pierwszy poniedziałek po 20 stycznia.
3. Dyrektor szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
 - a) o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) w dniach, o których mowa wyżej, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych oraz ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§ 24

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

- 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych.
- 4) liczbę pracowników ogółem (w tym etatów przeliczeniowych), w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel -wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni inny nauczyciel szkoły.

§ 26

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej (rodziców) dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób,
 - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od w/w podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2 i 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,
 - 5) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 6) W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - b) w przypadku oddziału klas I- III - asystenta lub
 - c) pomoc nauczyciela.
- 7) W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione

w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- b) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- c) pomoc nauczyciela.

8) W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej lub grupie międzyklasowej.

7. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

9. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebook, Messengera lub innych, komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej, w tym Platformę Teams,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

10. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

11. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

12. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.”

§ 28

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 29

1. W szkole prowadzone są dwa oddziały przedszkolne (dla dzieci czteroletnich, pięcioletnich i sześciolatków), realizujące zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,

- 3) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 8) wychowanie przez sztukę: dziecko widzem i aktorem,
 - 9) wychowanie przez sztukę: muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - 10) wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne,
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
4. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.

5. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
7. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
8. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora szkoły.
9. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
10. Organizacja oddziału przedszkolnego:
 - 1) Organizację oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
 - 2) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
 - 3) Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut,
 - 4) Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
 - a) dla dzieci w wieku trzech-czterech lat – około 15 minut,
 - b) dla dzieci w wieku pięciu-sześciu lat – około 30 minut.
 - 5) Oddział przedszkolny działa cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
 - 6) Czas pracy oddziałów przedszkolnych zatwierdzony przez dyrektora szkoły znajduje się na tablicach informacyjnych, stronie internetowej szkoły.
 - 7) Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
11. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
 - 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
 - 4) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
 - 5) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów),
 - 6) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej:

- a) przeprowadzenie obserwacji i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej),
- b) przekazanie informacji o gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej rodzicom do końca kwietnia.

§ 30

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) klasy lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) salę komputerową;
- 3) bibliotekę z czytelnią;
- 4) świetlicę szkolną z Centrum Informacji Multimedialnej
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) boisko szkolne;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego;
- 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 9) ogródek szkolny;
- 10) sklepik szkolny;
- 11) kuchnię i stołówkę;
- 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 31

Nauczyciele odpowiedzialni za klasy oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 32

1. Celem doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole podstawowej jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania ścieżki swojej kariery i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej nauki, przy wsparciu doradztwa zawodowego.
2. Ogólne cele doradztwa zawodowego:
 - 1) poznawanie samego siebie,
 - 2) analiza informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy,
 - 3) poszerzanie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - 4) kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy,
 - 5) rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są:
 - 1) organizowane dla uczniów klasy VII i VIII,
 - 2) realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa zawodowego przygotowuje program, który:
 - 1) powinien być dostosowany do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany;
 - 2) powinien zawierać cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów do podjęcia decyzji o dalszej nauce w szkole ponadpodstawowej, wyboru typu szkoły i kierunku dalszej edukacji;
 - 3) powinien pomóc uczniom poznać własne zdolności, predyspozycje, przekazywać wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacyjnych szkół ponadpodstawowych.
5. Program z doradztwa zawodowego zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 33

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

§ 34

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudza i rozwija potrzeby i zainteresowania czytelnicze uczniów,
 - 2) kształtuje kulturę czytelniczą,
 - 3) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - 4) wdraża do poszanowania książki,
 - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 6) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 7) współdziała z nauczycielami,
 - 8) rozwija życie kulturalne szkoły,

- 9) okazuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 10) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
 - 2) statystyka czytelnictwa,
 - 3) komputeryzacja biblioteki,
 - 4) renowacja i konserwacja księgozbioru,
 - 5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
 - 6) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
- 1) uczniami:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
 - 2) nauczycielami:
 - a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych,
 - d) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 3) rodzicami:
 - a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;

- 4) innymi bibliotekami:
 - a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - b) promowanie gminnych i powiatowych imprez kulturalnych dla uczniów,
 - c) wymiana wiedzy i doświadczeń.
6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą,
 - 2) władzami lokalnymi,
 - 3) ośrodkami kultury,
 - 4) innymi instytucjami.

§ 35

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlica przeznaczona jest wyłącznie dla uczniów szkoły.
3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) dojazd do szkoły
 - 2) na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów).
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń.
5. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w świetlicy oraz w sekretariacie.
6. Do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy zostali do niej zapisani przez ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez złożenie wniosku oraz potwierdzeń o zatrudnieniu obojga rodziców (prawnych opiekunów), o których mowa w ust. 3 pkt 2 .
7. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
9. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;

- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
- 7) Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

§ 35.1

W szkole funkcjonuje stołówka :

1. Zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole,
2. Z posiłków mogą również korzystać pracownicy szkoły,
3. Korzystanie z posiłków, o których mowa w ust. 1 i 2 jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz,
 - 4) nauczyciel,
 - 5) pedagog specjalny.

§ 36.1

Do obowiązków pedagoga specjalnego należy :

1. Współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
2. Współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami.

3. Wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
4. Udzielać pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.
5. Współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 37

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela” i przepisy wykonawcze.
2. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§ 38

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania ze stanowiska, w przypadku odpowiedniej liczby oddziałów w szkole.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 3) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków,
 - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej.

§ 39

Do obowiązków pedagoga należy m. in.:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną,
- 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,

- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych,
- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki,
- 9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
- 10) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych,
- 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 13) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii,
- 14) koordynowanie ewidencji losów absolwentów szkoły,
- 15) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych,
- 16) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie opracowań na posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 17) koordynowanie prac komisji nad konstruowaniem i realizacją szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zapobiegania uzależnieniom i patologiom.

§ 40

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
- 2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków),

- 3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów),
- 4) analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) – 2 razy w roku na radach pedagogicznych,
- 5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem,
- 6) gromadzenie materiałów pogładowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego,
- 7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą,
- 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych i realizacji ścieżki programowej z zakresu czytelnictwa i mediów,
- 9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,
- 10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych,
- 11) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece metodą skontrum nie rzadziej niż raz na 10 lat,
- 12) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
 - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
 - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,

- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
 - 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) przedstawienia radzie pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
 - 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
 - 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
 - 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
 - 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
 - 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
 - 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 11) wykorzystania pomocy naukowych,
 - 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
 - 14) prowadzenia dokumentacji szkolnej,

- 15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
- 17) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
- 18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
- 19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
- 21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
- 23) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,
- 24) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli,
- 25) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

§ 42

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe oraz stałe komisje.
2. Zespół tworzy się na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania (zadań) innych nauczycieli i pracowników szkoły oraz osoby nie będące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. Cele i zadania zespołów i komisji obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły,
 - 2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły oraz materiałów diagnostycznych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły,
 - 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.
6. Stałe komisje funkcjonujące w szkole:
- 1) komisja ds. ewaluacji wewnętrznej i diagnoz edukacyjnych,
 - 2) komisja ds. statutu szkoły,
 - 3) komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) komisja ds. wychowania i profilaktyki,
 - 5) komisja doradcza ds. ZFŚS,
 - 6) komisja ds. promocji szkoły,
 - 7) komisja ds. ekonomicznych.

§ 43

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

3. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną (RWO),
- 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej, w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie,
- 6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie powiatu (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

4. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
- 3) przygotowuje miesięczne, śródroczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 4) wpisuje oceny do arkusza ocen,
- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania, itp.),
- 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły, itp.),
- 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
- 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia,
- 11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

5. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) wicedyrektora,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) służb medycznych,
 - 5) nauczycieli bibliotekarzy,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) rady pedagogicznej,
 - 8) rady rodziców,
 - 9) doradców metodycznych,
 - 10) nauczycieli innych przedmiotów,
 - 11) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

§ 44

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi :
 - 1) referenta,
 - 2) woźną,
 - 3) sprzątaczkę,
 - 4) palaczy,
 - 5) konserwatora.
2. Do obowiązków pracowników obsługi należy utrzymanie obiektu szkolnego w porządku, czystości, a w szczególności :
 - 1) utrzymanie wszystkich pomieszczeń i urządzeń sanitarnych w należytej czystości,
 - 2) przygotowanie izb lekcyjnych do codziennego rozpoczęcia lekcji,
 - 3) utrzymywanie porządku na zewnątrz budynku szkolnego: boisko szkolne , ogródek,
 - 4) bezwzględne przestrzeganie przepisów bhp,
 - 5) właściwe zabezpieczenie budynku poprzez pozamykanie wszystkich otworów po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - 6) sumienne wykonywanie obowiązków zgodnie z zakresem czynności.

3. Referent wypełnia zadania powierzone mu przez dyrektora szkoły, zgodnie z jego kwalifikacjami.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.

§ 45

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem, że stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach itp.,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) znajomości przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 9) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 14) korzystania z opieki pielęgniarskiej,
 - 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 16) wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych,
 - 17) korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia,
 - 18) bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami.
2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”.
 3. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni.
 4. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.
 5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także nie zakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) przygotowywania się do lekcji poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
 - 3) właściwego zachowywania się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczenia w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
 - 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:

- a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - d) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
 - e) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły,
- 5) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 6) dbania o schludny wygląd oraz noszenie stroju galowego (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie) podczas uroczystości szkolnych; codzienny ubiór ucznia to strój:
- a) czysty i uprasowany,
 - b) posiadający prosty fason,
 - c) pozbawiony przesadnych ozdób i biżuterii,
 - d) w którym dominuje spokojna kolorystyka z wesołymi akcentami w postaci dyskretnych aplikacji i nadruków, bez napisów sprzecznych z systemem wychowawczym szkoły,
 - e) całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach, obowiązuje zakaz krzykliwego makijażu i umieszczania kolczyków na ciele (dopuszczalne małe ozdoby u dziewcząt wyłącznie w uszach),
 - f) uczniów obowiązują w szkole buty na zmianę na białych lub jasnych, gumowych podszwach, np. trampki lub tzw. „halówki”, czyste i zasznurowane,
 - g) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
- a) szanowania mienia własnego i cudzego,
 - b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia,
 - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu,
- 8) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu uczniowskiego lub klasowego;
- 9) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
- 10) dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w szkole w terminie 7 dni;
- 11) dostarczenia wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
- 12) nieprzynoszenia ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 13) pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych;
- 14) wyłączania i niekorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumienia się w pilnych sprawach z rodzicami za zgodą nauczyciela;

15) niekorzystania na terenie szkoły z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych, z wyjątkiem sytuacji, w których ww. sprzęt będzie wykorzystywany na lekcji pod kierunkiem nauczyciela.

§ 47

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,
 - 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) dyplom;
 - 7) list pochwalny do rodziców;
 - 8) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej szkoły.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
4. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 48

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące sankcje:
 - 1) w stosunku do uczniów klas I-III stosowane są kary:
 - a) upomnienie nauczyciela (wychowawcy) za przeszkadzanie na lekcji, spóźnianie się na lekcje, zaśmiecanie otoczenia, wrzaski na korytarzu, zaczepki słowne i fizyczne,
 - b) nagana wychowawcy wobec uczniów klasy za powtarzające się zachowanie j.w.,
 - c) rozmowa ostrzegawcza z rodzicami za opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia, aroganckie zachowanie, bójki, wulgarne słownictwo, kradzieże, niszczenie mebli i sprzętu,
 - d) nagana dyrektora udzielona publicznie wobec uczniów szkoły za powtarzające się zachowanie j.w.,

- 2) w stosunku do uczniów klas IV-VIII stosowane są kary:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy za przeszkadzanie na lekcji, aroganckie zachowanie, ubliżanie koledze, zaczepki słowne i fizyczne, bójki, wrzaski na korytarzu, zaśmiecanie otoczenia, spóźnianie się na lekcje,
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów za powtarzające się zachowanie j.w. oraz niszczenie sprzętu i mebli, wulgarne słownictwo, palenie papierosów, kradzieże,
 - c) rozmowa ostrzegawcza z rodzicami za powtarzające się zachowanie j.w. oraz picie alkoholu, wyłudzenie pieniędzy,
 - d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz za nagminne łamanie zasad wynikających ze statutu szkoły,
 - e) przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku braku skuteczności ww. kar.
- 3) W przypadku, gdy uczeń spowodował uszkodzenie mienia, jest zobowiązany za zgodą rodziców/opiekunów do:
 - a) naprawy uszkodzonego mienia,
 - b) pokrycia kosztów naprawy.
- 4) W przypadku braku zgody rodziców/opiekunów dyrektor kieruje sprawę do sądu rodzinnego.
2. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.
3. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół rok), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Odpowiednią informację należy przekazać na zebraniu rodziców lub podczas indywidualnego spotkania z rodzicami.
5. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni, od dnia zawiadomienia o ukaraniu, odwołać się do dyrektora szkoły, który powołuje komisję rozstrzygającą spór w składzie:
 - 1) przewodniczący – dyrektor szkoły

- 2) członkowie – wychowawca klasy
 - 3) pedagog szkolny
 - 4) przewodniczący samorządu szkolnego
 - 5) gospodarz klasy.
6. Odwołanie powinno być rozpatrzone w przeciągu 5 dni od daty jego złożenia. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

Rozdział VII

Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie uczniów.

(Regulamin wewnątrzszkolnego oceniania - RWO)

§ 49

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

4. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) w czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger oraz Platformę Teams,
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
 - 9) skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Regulaminem wewnętrznego oceniania.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach organizacyjnych przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) uczniowie mogą uzyskać dodatkową informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie,
 - 3) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - 4) rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie lub w czasie innych zebrań z rodzicami.,
 - 5) niniejszy statut oraz priorytetowe regulaminy szkolne dostępne są w bibliotece szkolnej oraz publikowane na stronie internetowej szkoły.

§ 51

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania:
 - 1) fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym w rubryce:

- a) przewidywana ocena śródroczna lub roczna – nauczyciele przedmiotów,
 - b) kontakty z rodzicami – wychowawcy,
- 2) rodzice są informowani na zebraniach z wychowawcą w formie pisemnej,
 - 3) w przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych rodzice podpisują przygotowaną informację, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasowego.
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o wystawionych mu ocenach klasyfikacyjnych. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym w rubryce „temat lekcji” i w rubryce „ocena śródroczna/roczna”.
 5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica, albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły.
 6. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej w klasyfikacji rocznej.
 7. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia po klasyfikacji rocznej ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.
 8. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu w gabinecie dyrektora.

§ 52

1. Uczeń ma prawo do poprawienia na bieżąco uzyskanych ocen cząstkowych w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch tygodni po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony u dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej chorobą lub zdarzeniem losowym nieobecności dziecka w szkole,
 - 2) uczeń w ciągu półrocza otrzymał oceny cząstkowe na przełomie ocen.
3. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
5. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.
6. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje dyrektor szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.
7. O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują uczniowie oraz rodziców (zebranie z rodzicami) na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego. Fakt ten odnotowuje w dzienniku w rubryce „kontakty z rodzicami” oraz w rubryce „oceny zachowania”.

W szczególnych przypadkach informację przekazuje rodzicom listownie.

8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców, pedagoga szkoły i innych nauczycieli złożony nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej do wychowawcy klasy w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą i:
 - 1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny,
 - 2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym,
 - 3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.
9. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca klasy.
10. Rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny zawartym w „Regulaminie oceniania zachowania” w terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
 - 2) zespół wychowawczy – nauczyciele uczący klasę i wychowawca klasy,
 - 3) pedagog szkolny.
12. Komisja przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.
13. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.

14. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 53

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 54

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 55

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych.

§ 56

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

§ 57

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV-VIII; klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III dokonuje się oceną opisową, poza oceną z religii i języka angielskiego, gdzie oceną jest stopień (wg skali przedstawionej w § 59 ust. 2).
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed ustalonym zewnętrznym terminem ferii zimowych, jednak nie później niż w trzecim tygodniu stycznia każdego roku.
3. Klasyfikacji rocznej dokonuje się tak jak klasyfikacji śródrocznej (ust.1).

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 58

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 59

1. W oddziałach klas I- III:
 - 1) oceny bieżące ustala się wg skali w ust.2 pkt 1 – 6,
 - 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową poza oceną z religii i języka angielskiego, która jest wyrażona stopniem (wg skali przedstawionej w ust.2).
2. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;

- 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Oceny cząstkowe mogą być wyrażone stopniami według skali w ust.2 z dodatkowym „plus” – „+” oraz „minus”- „-”- wartość punktowa oceny uzależniona jest od wagi danej oceny.
4. Ustala się następujące, ogólne kryteria stopni:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
 - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
5. Stopnie, o których mowa w ust. 2 pkt 1 -5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
6. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami i na wywiadówkach odbywających się wg harmonogramu spotkań.
7. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,

- 3) umiejętność stosowania wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
8. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne.
9. W szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) klasa może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie dwie godzinne pisemne prace klasowe (jedną w ciągu dnia),
 - 2) informację o planowanej pisemnej pracy klasowej nauczyciel podaje uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 3) w przypadku otrzymania ze sprawdzianu pisemnego oceny niedostatecznej lub dopuszczającej uczeń ma prawo jeden raz pisać pracę poprawkową, jej termin wyznacza nauczyciel przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 4) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową i o jej wynikach poinformować uczniów, a także przeprowadzić poprawę pracy klasowej w ciągu 14 dni,
 - 5) uczeń musi napisać wszystkie prace klasowe, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, np. z powodu choroby trwającej minimum tydzień, nauczyciel wyznaczy dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu dwóch najbliższych tygodni
 - 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego,
 - 7) uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
10. Kryteria oceny prac pisemnych, sprawdzianów, kartkówek:
- 100%-97% - ocena celująca
 - 96%-87% - ocena bardzo dobra
 - 86%-73% - ocena dobra
 - 72%-51% - ocena dostateczna
 - 50%-30% - ocena dopuszczająca
 - 29%- 0% - ocena niedostateczna.
11. W szkole możliwe jest stosowanie oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

§ 60

1. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów w ust.1 uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** - otrzymuje uczeń, który ;
 - wypełnia wszystkie wymagania oceny bardzo dobrej,
 - aktywnie i twórczo włącza się w życie szkoły (praca : w samorządzie uczniowskim),
 - jest wzorem postaw etycznych dla kolegów i koleżanek,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - zawsze jest kulturalny, otwarty, odpowiedzialny, tolerancyjny,
 - godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych; zawodach sportowych
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - zna i stosuje system społecznych wartości etycznych pożądaných w kontaktach międzyludzkich życia społecznego.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** - otrzymuje uczeń, który:
 - wypełnia wszystkie wymagania oceny dobrej,
 - jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
 - wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

Oceny bardzo dobrej **nie może otrzymać** uczeń, który :

- ma uwagi negatywne zapisane w zeszycie uwag ,
- ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze,
- doprowadził do konfliktu, którego rozwiązanie wymagało interwencji dyrektora szkoły.

3) **ocenę dobrą** – otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega prawa szkolnego, szanuje tradycje szkoły, symbole państwowe i szkolne,
- uczestniczy w życiu szkoły (klasy),
- szanuje mienie szkolne oraz prywatne, dba o czystość i porządek w szkole i poza nią,
- wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły i członków społeczności uczniowskiej,
- jest uczciwy, sumienny, prawdomówny, życzliwy, tolerancyjny,
- dba o kulturę słowa,
- nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów (koleżanek),
- troszczy się o higienę osobistą, schludny estetyczny wygląd.

Oceny dobrej **nie może otrzymać** uczeń, który:

- ma dużo drobnych uwag negatywnych lub jedną znaczącą,
- ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności ,
- nie uczestniczy w życiu szkoły; klasy,
- doprowadził do konfliktu, którego rozwiązanie wymagało interwencji dyrektora szkoły.

4) **ocenę poprawną** – otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia obowiązki wynikające ze statutu szkoły,
- właściwie, bez większych zastrzeżeń zachowuje się na terenie szkoły,
- wywiązuje się z większości poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- nie ulega nałogom,
- nie działa w żadnej organizacji szkolnej ,
- nie reprezentuje szkoły w zawodach lub konkursach.

Oceny poprawnej **nie może otrzymać** uczeń, który:

- ma dużo uwag znaczących,
- doprowadza do konfliktów, w których musi reagować dyrektor szkoły,
- wszedł w konflikt z prawem.

5) **ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który:

- uchybia wymaganiom regulaminowym,
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- reprezentuje niską kulturę osobistą (jest wulgarny, arogancki wobec kolegów i osób dorosłych),

- opuszcza dużo zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty,
- niszczy mienie szkolne ,
- ulega nałogom, swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników i młodszych uczniów.

6) **ocenę naganną** – otrzymuje uczeń, który:

- uchybia wymogom regulaminowym a środki zaradcze nie przynoszą skutku,
- notorycznie wagaruje,
- posiada lekceważący stosunek do nauki; obowiązków szkolnych, nauczycieli,
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu kolegów i koleżanek,
- niszczy mienie szkolne i mienie kolegów, stosuje szantaż lub zastraszanie,
- wchodzi w bójki z kolegami na terenie szkoły i poza nią,
- wszedł w konflikt z prawem,
- ma bardzo niską kulturę osobistą.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. W szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i trybie odwoławczym,
- 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków rady pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- 3) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną,
- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5) uczeń, który postąpił niezgodnie z niniejszym statutem i normami społecznymi, zobowiązany jest do zadośćuczynienia,
- 6) uczeń, który w I półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej na koniec roku szkolnego,
- 7) wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zachowaniu dziecka, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania

i karania, formach i sposobach zadośćuczynienia zachowania niezgodnego z niniejszym statutem i normami społecznymi.

§ 61

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 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 nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia złożoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka (prawni opiekunowie).
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 63

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 64 i § 65.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64 ust. 2 i § 65.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65.

§ 64

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi, który w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań (ćwiczeń) praktycznych.
5.
 - 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców lub ucznia, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, składa się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64 ust. 2.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel o którym mowa w ust.4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64 ust. 2.
9. Ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust. 1-4 i ust. 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 66

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 67

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 64 ust. 12.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji na warunkach określonych w ust. 1, powtarza tę samą klasę.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który uzyskał, w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 68

1. W klasie ósmej jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
10. Procedury przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 69

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 68 ust. 6 – 8.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział VIII

Wolontariat

§ 70

1. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej;
 - 3) umożliwienie uczniom podejmowania działań na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania mogą być prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 71

1. Tradycje i zwyczaje szkoły:
 - 1) w szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, a w szczególności:
 - a) uroczystą inaugurację roku szkolnego,
 - b) Dzień Edukacji Narodowej
 - c) zabawę andrzejkową,
 - d) choinkę szkolną,
 - e) Dzień Dziecka i Dzień Sportu – Dzień Patrona Szkoły,
 - f) pożegnanie absolwentów.
 - 2) w szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele oraz wycieczki zgodnie z przyjętym harmonogramem.
2. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie. Ceremonię ślubowania przygotowują wychowawcy klas pierwszych.

Rota ślubowania:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starał się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom – Ślubujemy”

§ 72

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła Podstawowa im. Piotra Sękowskiego w Nacpolsku posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem.
4. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel do sporządzanej przez szkołę bieżącej dokumentacji.
5. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 73

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

§ 74

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Naruszewo.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

§ 75

Procedury wprowadzania zmian w statucie

1. Uprawnieni do dokonywania nowelizacji statutu:
 - 1) rada pedagogiczna;
 - 2) rada pedagogiczna na wniosek zespołu zadaniowego, dokonującego przeglądu statutu, w celu jego nowelizacji;
 - 3) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej;
 - 4) inicjatorem wprowadzenia nowelizacji zapisów w statucie mogą być także: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Organ Prowadzący, Organ Nadzoru Pedagogicznego.

2. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opublikowania tekstu jednolitego statutu po każdej nowelizacji.

§ 76

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 4/X/ 2022 z dnia 26 sierpnia 2022r.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.