

Rozdział 1

Informacje o szkole

§1.1. Szkoła Podstawowa im. Księdza Kard. Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Jazgarzewie zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Jazgarzewie przy ul. Szkolnej nr 10.

3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piaseczno.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

3. Szkoła jest jednostką budżetową.

4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

5. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Jazgarzewie oraz Szkoła Podstawowa w Jazgarzewie im. Ks. Kard. S. Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia.

7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej.

8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3.1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 9 Statutu.

4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, a także gabinety pedagoga, psychologa, logopedy oraz terapeuty pedagogicznego.

6. *[uchylony]*

7. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne.

8. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4.1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:

- 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
 - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględni wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§5.1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) organizowanie uczniom zajęć wyrównawczych, reedukacyjnych i logopedycznych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień:
 - a) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
 - b) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.
 - 8) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania;
 - 9) organizowanie zajęć integracyjnych;
 - 10) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki, przede wszystkim z uwzględnieniem uczniów klas pierwszych i czwartych;
 - 11) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 13) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki i czytelnicy multimedialnej,
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - e) sali gimnastycznej,
 - f) zewnętrznego boiska szkolnego,
 - g) gabinetów pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego oraz logopedy,
 - h) szatni,
 - i) świetlicy,
 - j) stołówki szkolnej.
 - 14) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 15) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 16) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem osiągnięcia jak najwyższego poziomu zakładanych celów poprzez doskonalenie zawodowe pracowników szkoły.
 4. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

Statut Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Jazgarzewie

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
5. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
6. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 2) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 3) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
7. Program Wychowawczy Szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli. Realizacja programu wychowawczego szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej, opracowanego przez Radę Pedagogiczną szkoły.
8. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
9. Program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
10. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
- §6.1.** W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
- 1) *upowszechnianie* zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) jednakowe traktowanie uczniów bez względu na ich przynależność narodową, wyznaniową lub bezwyznaniowość, także w sensie prawnym;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

- §7.1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
 3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
 4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, po uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz placówkami specjalistycznymi.
 6. Analiza sytuacji uczniów z dysfunkcjami odbywa się co najmniej dwa razy do roku podczas posiedzenia zespołu do spraw SPE w obecności zaproszonych rodziców/opiekunów. Doraźnie odbywają się spotkania zespołu w zależności od potrzeb.
 7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
 8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
- §8.1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła stara się zapewnić w miarę możliwości lokalowych i organizacyjnych:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
 3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
 4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
 5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
- §9.1.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
- §10.1.** Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
 3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
 4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
 5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
- §11.1.** Dla uczniów klas 5 - 8 szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
 3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
 4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
- §12.1.** Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych realizowanych na wszystkich poziomach obowiązkowo, począwszy od klasy IV, z wybranych przedmiotów;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.
- §13.1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) 5 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 5) *jedną 15 minutową przerwę śniadaniową, jedną 20 minutową przerwę obiadową oraz dwie 15 minutowe przerwy obiadowe* i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej według ustalonego grafiku;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków higienicznych.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

**Statut Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia
w Jazgarzewie**

- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. W zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej realizację zasad szkoła zapewnia w szczególności przez:
 - 1) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole;
 - 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez Dyrektora Szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i nazwiska osób pełniących dyżur;
 - 3) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 6) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - 7) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji;
 - 8) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 9) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie dydaktycznym.
7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
8. W zakresie zasad bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę wprowadza się w szczególności:
 - 1) wyznaczenie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - 2) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - 3) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;

- 4) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - 5) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.
 9. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
 10. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
 11. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
 12. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
 13. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.
- §14.1.** W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
 3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
 4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
 6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§15.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§16.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

Tryb i zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej;
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Zadania Dyrektora Szkoły:

- 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 2) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczycieli, dokonywanie oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom szkoły;
- 4) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) zapewnienie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

**Statut Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia
w Jazgarzewie**

- 8) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 9) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 12) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 14) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
 - 15) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 16) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Dyrektor Szkoły ma także prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
8. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony ppoż. budynku;
 - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 6) w ramach posiadanych uprawnień Dyrektor Szkoły może, zgodnie z ustalonym w Statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
9. Dyrektor Szkoły może być odwołany na podst. art. 38 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r.:
- 1) na własną prośbę – z 3 miesięcznym wypowiedzeniem;

- 2) z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów szkoły – bez wypowiedzenia;
- 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia;
- 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.

§17.1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora w sprawach, do których został upoważniony.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych Wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Do zadań Wicedyrektora Szkoły należą w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) współprzygotowanie z Dyrektorem Szkoły projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) zasad oceniania,
 - c) programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.
 - 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu wykorzystania ich do późniejszej oceny;
 - 5) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły;
 - 6) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
 - 7) prowadzenie dokumentacji obserwacji;
 - 8) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
 - 9) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach w wybranych terminach;
 - 10) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
 - 11) przydzielanie opiekuna stażu nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 12) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku;
 - 13) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;

- 14) nadzorowanie pracy zespołów i komisji przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych.

§18.1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo Oświatowe.
3. Rada Pedagogiczna działa również na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły”.
4. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) przygotowanie projektu Statutu szkoły i ewentualnych jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej są ustalone Regulaminem uchwalonym przez tę Radę.

14. Rada Pedagogiczna, zastępując Radę Szkoły, jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców w sprawach:

- 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych;
- 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

15. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§19.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami na wielu płaszczyznach.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych ludzi.
6. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora.
8. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§20.1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie w pierwszym tygodniu września;
 - 2) trzyosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczycieli „Opiekunów Samorządu”.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb wyboru Opiekunów Samorządu.
8. Opiekunowie Samorządu są wybierani spośród chętnych do sprawowania tej funkcji nauczycieli większością głosów uczniów szkoły począwszy od klasy czwartej w głosowaniu niejawnym. Głosowanie odbywa się poprzez wskazanie kandydata na przygotowanych kartach do głosowania, karty wrzucane są do urny. Komisja przelicza głosy i ogłasza wyniki.
9. Do zadań Samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) aktywizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów;
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz do rozwoju podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o mienie szkolne;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce;
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami;
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez Opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
 - 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
10. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
 - 2) przedstawiania propozycji do planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;
 - 4) udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 5) prowadzenia tablicy Samorządu;

- 6) organizowania konkursów szkolnych i aktywności w komisjach konkursowych;
- 7) udziału przedstawicieli, z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) wyboru opiekunów Samorządu Uczniowskiego;
- 9) dysponowania, w porozumieniu z Opiekunami, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
- 10) wydawania opinii, na wniosek Dyrektora Szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§21.1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
6. Spotkania organów szkoły mogą odbywać się na zaproszenie którejś ze stron w celu omówienia ważnych dla szkoły rozwiązań.

§22.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów- stron sporu.
3. O swoim rozstrzygnięciu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
5. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność stanowiska.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

- §23.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
 3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze ośmiu.
 4. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:
 - 1) semestr pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do końca stycznia;
 - 2) semestr drugi rozpoczyna się z dniem 1 lutego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
 5. Od klasy czwartej każdy semestr dzieli się na dwa okresy. Podział na okresy służy zmobilizowaniu ucznia do systematycznej pracy oraz poprawy ocen, a także wskazuje nauczycielowi, z którym uczniem należy dodatkowo pracować w celu osiągnięcia przez niego pozytywnych wyników.
 6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
 8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
 10. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub w formie wyjazdowej zielonej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy- Regulamin wycieczek szkolnych.
 11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- §24.1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) organizację pracy nauczycieli wspomagających oraz asystentów;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, terapeuty, logopedy;
 - 8) organizację wydawania obiadów;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
 4. Dyrektor Szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 i więcej uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podczas ćwiczeń, także laboratoryjnych, podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 5. W przypadku podziału na grupy z języka angielskiego (podziału dokonuje się na początku roku szkolnego na podstawie wyników testów diagnostycznych), uczeń może zostać przeniesiony do grupy o niższym lub wyższym poziomie umiejętności na pisemny wniosek własny lub rodzica po uzasadnieniu decyzji, po wglądzie w oceny przez nauczycieli oraz po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym oraz Dyrektorem Szkoły. Przeniesienie może nastąpić po I semestrze.
 6. W szkole dopuszcza się tworzenie oddziałów integracyjnych liczących do 20 osób, w tym od 3 do 5 osób z orzeczeniem. W oddziałach integracyjnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych wspomaga dodatkowy nauczyciel.
 7. Jeśli w oddziale znajduje się uczeń z autyzmem lub zespołem Aspergera, zgodnie z przepisami przysługuje mu wsparcie nauczyciela wspomagającego.
 8. Na podstawie odrębnych przepisów w szkole może zostać zatrudniony także asystent przypisany dziecku z niepełnosprawnością.
 9. Liczba członków kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu nie powinna być niższa niż 10 uczniów.
 10. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.

11. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej klasie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw.

12. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach przedmiotowych.

13. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

§25.1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, mogą to być także zajęcia w ramach art. 42 Karty Nauczyciela - czyli zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§26.1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.

5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
 7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
 9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
 - 3) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
 10. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
 11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
 12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
 13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
- §27.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) w godzinach, kiedy świetlica nie funkcjonuje, uczniowie nie będący na zajęciach pozostają w bibliotece szkolnej;
 - 3) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor Szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu (nie dotyczy uczniów dojeżdżających).
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców/opiekunów ucznia.
18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor zgłasza na policję.
19. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
20. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
23. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

- §28.1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora.
- §29.1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
- §30.1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera on uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz zapewnia wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.
- §31.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
 3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
 4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego przy akceptacji Dyrektora.
- §32.1.** Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych ludzi.
 3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły (w świetlicy szkolnej i w bibliotece) oraz w oddziale przedszkolnym lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach na terenie Domu Dziecka w Pęcherach.
 4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za pisemną zgodą Rodziców.
 5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizują nauczyciele – pracownicy szkoły oraz opiekunowie z Domu Dziecka w uzgodnieniu z koordynatorem i opiekunem Klubu Wolontariatu, którym jest Wicedyrektor Szkoły.
 6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu na terenie placówki (pomoc koleżeńska).
 7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli i opiekunów.

8. Rada wolontariatu wybierana jest przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z ich grona do 15 września danego roku w liczbie 2-3 osób poprzez tajne głosowanie.
 9. Wyniki głosowania są protokołowane i podane do wiadomości społeczności szkolnej.
 10. Rada Wolontariatu i członkowie klubu tworzą Regulamin Klubu oraz stosują się do jego zapisów.
 11. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Wolontariatu określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu.
- §33.1.** Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
 3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
 4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
 5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
 6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) rozwijania umiejętności samoprezentacji, kreacji i aktywności;
 - 3) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 4) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 5) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 7. Biblioteka szkolna współpracuje nauczycielami w zakresie:
 - 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 2) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - 3) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 4) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
 8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, konkursów, spotkań z ludźmi kultury, nauki i sztuki oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określone są w Regulaminie Biblioteki.
 10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
 11. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
 12. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
 13. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
 14. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu szkoły.
- §34.1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.**
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
 3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
 4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w oparciu o rozkład zajęć, potrzeby wewnętrzne placówki, na podstawie decyzji Dyrektora.
 5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
- 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły w tym w salach lekcyjnych, bibliotece i sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, po sprawdzeniu tożsamości osoby upoważnionej. Uczniowie korzystający z dowożenia autobusem szkolnym są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie korzystania z autobusu szkolnego.
14. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel – wychowawca świetlicy szkolnej w terminie do 20 września, a zatwierdza Dyrektor.
16. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

§35.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania określone dla środków spożywczych stosowanych w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mające na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 11.15 do 13.30 podczas 3 przerw obiadowych – jednej 20-minutowej i dwóch 15-minutowych z wyłączeniem dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§36.1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§37.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. W Szkole Podstawowej w Jazgarzewie działa organizacja harcerska posiadająca odrębny regulamin.
3. Szkoła współpracuje z Fundacją Świętego Mikołaja, dzięki której uczniowie potrzebujący i będący w trudnej sytuacji życiowej, otrzymują wsparcie finansowe.
4. Na rzecz uczniów potrzebujących przeznaczane są także fundusze zbierane corocznie na charytatywnym Kiermaszu Bożonarodzeniowym organizowanym przez społeczność szkolną i lokalną na terenie placówki.

§38.1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji, która wymaga:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§39.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) logopeda;
- 6) bibliotekarz;
- 7) wychowawca świetlicy;
- 8) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 9) nauczyciel terapeuta.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.

4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są następujący pracownicy:

- 1) kierownik administracyjno-gospodarczy;
- 2) sekretarz szkoły;
- 3) intendent;
- 4) kucharka i pomoc kuchenna;
- 5) woźna;
- 6) dozorca;
- 7) konserwator.

5. Liczbę etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

6. W szkole utworzono stanowisko Dyrektora.

7. W szkole utworzono stanowisko Wicedyrektora.

§40.1. Nauczyciel w Statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych im zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 6) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 7) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 8) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 9) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 11) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 13) komunikowanie się z rodzicami/opiekunami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 14) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 15) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

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

5. Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

**Statut Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia
w Jazgarzewie**

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej, semestralnej i rocznej postępów uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania uczniów;
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych, stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
7. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, będącego następstwem nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 4) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
8. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo–zadaniowe.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
10. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;

- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania.

§41.1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko pedagoga.

2. Ustala się następujące zadania pedagoga:

- 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
- 5) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
- 8) współpraca z pielęgniarką szkolną;
- 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 10) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
- 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 13) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,

- d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
 - e) wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego.
- 14) przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego i dostosowania warunków egzaminów;
 - 15) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą;
 - 16) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
 - 17) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 18) szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły.

§42.1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko psychologa.

2. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 6) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole wspólnie z Zespołem Wychowawczym;
 - 7) organizowanie regularnych spotkań zespołu do spraw SPE (minimum 2 razy w roku obowiązkowe posiedzenia z udziałem rodziców i opiekunów);
 - 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w procesie wychowawczym;
 - 9) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;

- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania i efektami programów profilaktycznych;
- 11) w przypadku braku w szkole stanowiska psychologa, jego zadania realizuje pedagog szkolny.

§43.1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko logopedy.

2. Ustala się następujące zadania logopedy:

- 1) organizowanie warsztatu pracy,
- 2) diagnozowanie dzieci,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej,
- 4) współpracowanie z rodzicami,
- 5) współpracowanie z nauczycielami oraz specjalistami.

3. Za trzykrotną nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach może nastąpić skreślenie go z listy uczestników (po wcześniejszych rozmowach z uczniem, po zaangażowaniu pedagoga i wychowawcy oraz po pisemnym poinformowaniu rodziców).

§44.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddziały klasowy.
5. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
6. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
7. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
8. Początkującym nauczycielom wychowawcom Dyrektor Szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.
9. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela;
 - 2) długotrwałej nieobecności;
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy;
 - 5) rezygnacja wychowawcy – ze względu na stan zdrowia, brak możliwości porozumienia z oddziałem klasowym lub rodzicami uczniów, po wcześniejszym uzgodnieniu decyzji z Dyrektorem Szkoły
- §45.1.** Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie, kiedy nie funkcjonuje świetlica szkolna.

§46.1. Nauczyciel wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
- 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;

- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
 - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

§47.1. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją i opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarza, innych specjalistów, rodziców;
 - 2) modyfikacja programu nauczania – bieżąca i systematyczna konsultacja z nauczycielem prowadzącym w celu maksymalnego włączenia dziecka do zajęć;
 - 3) opracowywanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych, indywidualnych kart pracy;
 - 4) systematyczne ocenianie postępów dziecka na podstawie obserwacji;
 - 5) udzielanie pomocy rodzicom dziecka niepełnosprawnego (rozmowy indywidualne, kierowanie do odpowiednich instytucji, informowanie o potrzebie wyposażenia dziecka w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, wskazówki dotyczące pracy z dzieckiem w domu).
2. Nauczyciel wspierający nie przygotowuje samodzielnie sprawdzianów i testów, ale dostosowuje je do możliwości ucznia wraz z nauczycielem prowadzącym (przedmiotowcem).

§48.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) stymulowanie (dynamizowanie) rozwoju.
- 6) stworzenie odpowiednich warunków oraz maksymalne wykorzystanie naturalnego potencjału dziecka do usprawniania zaburzonych funkcji;
- 7) stawianie zadań dostosowanych do indywidualnego tempa rozwoju i możliwości dziecka;
- 8) zapewnienie warunków do utrwalania prawidłowych umiejętności i likwidowania niekorzystnych nawyków.
- 9) dostosowywanie czasu trwania poszczególnych ćwiczeń do wydolności dziecka.
- 10) wspomaganie samodzielności społecznej.

- 11) budowanie wzmocnień pozytywnych - podnoszenie samooceny dziecka – uczeń zna swoją wartość, swoje umiejętności, zdolności i zainteresowania.
- 12) usprawnianie funkcji percepcyjno-motorycznych analizatora wzrokowego, analizatora słuchowego, motoryki małej i dużej oraz koordynacji wzrokowo – ruchowej.
- 13) wypracowanie nawyku poprawnego pisania – uczeń pracuje nad starannością, poprawnością ortograficzną i graficzną pisma.
- 14) wypracowanie nawyku poprawnego czytania – uczeń skupia uwagę na czytanej treści i czyta ze zrozumieniem.
- 15) wdrażanie do autokorekty – uczeń widzi potrzebę kontroli i poprawy błędów, wytwarzanie nawyku pracy ze słownikiem ortograficznym.

§49.1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

§50.1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§51.1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

§52.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a także w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§53.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) okresowe;
- 3) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Osiągnięcia edukacyjne uczniów oceniane są według skali procentowej:

0 – 29%	1
30 – 39%	1+
40 – 44%	2-
45 – 49%	2
50 – 54 %	2+
55 – 59 %	3-
60 – 69 %	3
70 – 74 %	3+
75 – 79 %	4-
80 – 84 %	4
85 – 88 %	4+
89 – 91 %	5-
92 – 94 %	5
95 – 97 %	5+
98 – 100 %	6

4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uchwała Rada Pedagogiczna.

5. W oparciu o Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w ramach zespołów przedmiotowych tworzony jest Przedmiotowy System Oceniania z wymaganiami edukacyjnymi.

6. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom, nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 54.1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 55.1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;
- 3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
- 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 10 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty (z wyłączeniem dostosowań).

§56.1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (sprawdziany, testy) są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom w szkole, a także mogą być kserowane i fotografowane.

- §57.1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców na początku każdego roku szkolnego i zaakceptowane przez Dyrektora. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen z dwóch okresów, a ocenę końcoworoczną na podstawie ocen z czterech okresów.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
 3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
 4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, wymagania edukacyjne na poszczególne oceny zamieszczone są na stronie internetowej szkoły, do wglądu dla wszystkich rodziców i uczniów.
 5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
 - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i form ich sprawdzania;
 - 3) zadawania prac domowych.

§58.1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym może zastosować skalę ocen cyfrową (1-6) po wcześniejszym wyjaśnieniu uczniom i rodzicom, co składa się na daną ocenę.

3. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§59.1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. – 15. [uchylony]

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, uwzględniając w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycję szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. W klasach I - III ocena zachowania ma charakter opisowy.

7. W klasach IV - VIII ocenę zachowania ustala się wg skali z podanymi skrótami:

1) wzorowe - wz;

2) bardzo dobre - bdb;

3) dobre - db;

4) poprawne - popr;

5) nieodpowiednie - ndp;

6) naganne - ng.

8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń/dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania bądź opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Wychowawca oraz nauczyciele uczący w klasie raz w miesiącu - po analizie frekwencji i zachowania uczniów - wystawiają miesięczne oceny zachowania i zapisują je w dzienniku elektronicznym.

10. Ocena roczna uwzględnia wszystkie dokonania i postępy ucznia oraz oceny miesięczne.

11. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz uwzględniając samoocenę ucznia w trzech obszarach:

1) kultura osobista,

2) stosunek do obowiązków szkolnych,

3) postawa społeczna uwzględniająca zasady współżycia społecznego.

12. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną oraz roczną wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania.

13. Przewidywana śródroczna oraz roczna ocena zachowania może zostać obniżona, jeśli uczeń po jej wystawieniu przestanie spełniać wymagane na tę ocenę kryteria lub dopuści się czynów drastycznych.

14. Decyzja wychowawcy dotycząca oceny zachowania jest ostateczna.

15. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą ocenę zachowania wystawia wychowawca. Ponieważ nie można uwzględnić wszystkich obszarów, zachowanie może zostać ocenione maksymalnie jako bardzo dobre.

16. Tryb ustalania oceny zachowania:

1) Uczeń dokonuje samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy - powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2) Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli uczących w danym oddziale oraz innych pracowników szkoły.

3) W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: nauczyciel najczęściej prowadzący zajęcia w klasie, pedagog i inny nauczyciel uczący w klasie.

4) Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie

przed radą klasyfikacyjną.

5) Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

17. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV-VIII:

1) Ocenę zachowania ustala wychowawca i przedstawia na spotkaniu zespołu wychowawczego przed radą klasyfikacyjną. Sposób ustalania oceny jest następujący: Każdej ocenie przyporządkowuje się punkty: zachowanie wzorowe -6, bardzo dobre – 5, dobre - 4, poprawne- 3, nieodpowiednie - 2, naganne- 1.

2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, nauczyciel wspomagający danego oddziału oraz wychowawca wystawiają uczniom ocenę w postaci punktów odpowiadających ocenie zachowania.

3) Wychowawca, po zapoznaniu się z samooceną ucznia, na podstawie powyższych propozycji ustala ocenę zachowania według wzoru: $0,65x$ (liczba punktów od wychowawcy z uwzględnieniem ocen miesięcznych) $+0,35x$ (średnia punktów od nauczycieli), np.: ocena wychowawcy - dobre = 4 punkty, średnia nauczycieli - poprawne = 3 punkty, ocena = $0,65x 4 + 0,35x 3 = 2,6 + 1,05 = 3,65$

4) Następnie wychowawca z tabeli odczytuje, jakiej ocenie zachowania odpowiada ta liczba punktów:

a) 1,0-1,49 naganne

b) 1,5-2,49 nieodpowiednie

c) 2,5-3,49 poprawne

d) 3,5-4,49 dobre

e) 4,5-5,49 bardzo dobre

f) 5,5-6,00 wzorowe

18. Sposób dokumentowania:

1) Nauczyciele zapisują uwagi (pochwały i nagany) w dzienniku elektronicznym, uwzględniając uwagi innych pracowników szkoły w trzech obszarach: kultura osobista, stosunek do obowiązków szkolnych, postawa społeczna.

2) Miesiąc przed klasyfikacją roczną w przypadku oceny obniżonej i dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną wychowawca klasy podsumowuje oceny zebrane od uczących nauczycieli i uczniów i na tej podstawie wystawia w librusie proponowaną ocenę zachowania.

3) Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek dokonać rzetelnej oceny zachowania ucznia, biorąc pod uwagę trzy obszary: kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych, postawę społeczną.

4) *Opisy szczególnych przypadków zachowania ucznia wraz z udokumentowaną korespondencją z rodzicami (opiekunami prawnymi), opisem działań podjętych wspólnie ze szkolnym zespołem psychologiczno-pedagogicznym, uwagami, naganami wychowawcy lub dyrektora wychowawca umieszcza w teczce wychowawcy klasy.*

19. *Kryteria wystawiania poszczególnych ocen zachowania:*

1) *Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:*

- a) kultura osobista zawsze jest przykładem wysokiej kultury osobistej wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,*
- b) w ciągu półrocza otrzymał jedynie pochwały,*
- c) dba o kulturę słowa - brak wulgaryzmów,*
- d) zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych,*
- e) wykazuje tolerancję w stosunku do innych narodowości i poglądów, wyznań,*
- f) okazuje szacunek innym osobom i jest otwarty na ich potrzeby,*
- g) zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd (zgodny z zapisami zawartymi w statucie szkoły),*
- h) na wycieczkach i zielonych szkołach zachowuje się zgodnie z regulaminem,*
- i) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,*
- j) jest punktualny (dopuszczalne są spóźnienia usprawiedliwione),*
- k) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności - rodzic w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły ma obowiązek usprawiedliwić absencję; w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się usprawiedliwienia w formie pisemnej w specjalnym zeszycie usprawiedliwień,*
- l) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności (koła zainteresowań),*
- ł) z zaangażowaniem uczestniczy w procesie lekcyjnym, chętnie podejmuje się wykonywania powierzonych zadań dodatkowych,*
- m) podczas zajęć zachowuje się wzorowo,*
- n) w terminie oddaje książki wypożyczone z biblioteki szkolnej,*
- o) na terenie szkoły korzysta z urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły,*
- p) zawsze dba o mienie szkoły (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz mienie innych osób,*
- r) godnie reprezentuje szkołę - z sukcesem bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach lub zawodach sportowych,*
- s) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w zespole klasowym lub szkole, pracuje na rzecz szkoły i środowiska, ciesząc się zaufaniem rówieśników i nauczycieli,*
- t) udziela się jako wolontariusz lub działacz w organizacji szkolnej/pozaszkolnej (np. Harcerstwo),*

- u) nie ulega nałogom,*
- w) zawsze odrabia prace domowe.*
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:*
 - a) jest bezkonfliktowy wobec kolegów i nauczycieli,*
 - b) ma odpowiedni ubiór i wygląd (zgodny z zapisami w statucie szkoły), szczególnie w czasie uroczystości szkolnych,*
 - c) nie używa wulgarnego słownictwa,*
 - d) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,*
 - e) reaguje na przejawy niesprawiedliwości, krzywdzenie innych, nietolerancję,*
 - f) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych,*
 - g) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły (nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych),*
 - h) w trakcie semestru dopuszczalna jest 1 uwaga negatywna na temat zachowania (bez uwag związanych z zachowaniem zagrażającym bezpieczeństwu oraz dotyczących czynów karalnych)*
- i) dotrzymuje zobowiązań, wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły,*
- j) w terminie oddaje książki wypożyczone z biblioteki szkolnej,*
- k) chętnie uczestniczy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz w życiu klasy,*
- l) zawsze dba o mienie szkoły (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz mienie innych osób,*
- ł) odrabia prace domowe,*
- m) bierze udział w imprezach, uroczystościach i innych działaniach podejmowanych na terenie szkoły,*
- n) chętnie podejmuje się rozmaitych obowiązków związanych z codziennym życiem klasy i szkoły, sumiennie się z nich wywiązuje,*
- o) jest wolny od nałogów,*
- p) jest koleżeński, chętnie pomaga innym,*
- r) potrafi współpracować z grupą rówieśniczą.*
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:*
 - a) zachowuje się kulturalnie wobec kolegów i koleżanek oraz pracowników szkoły,*
 - b) jest otwarty na potrzeby innych ludzi- chętnie angażuje się w akcje pomocy innym,*
 - c) dba o kulturę słowa,*
 - d) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,*
 - e) posiada odpowiedni ubiór i wygląd (zgodny z zapisami zawartymi w statucie),*
 - f) zazwyczaj jest zdyscyplinowany,*
 - g) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,*

- h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,*
- i) w terminie oddaje książki wypożyczone z biblioteki szkolnej,*
- j) otrzymał w półroczu nie więcej niż 3 uwagi negatywne od nauczycieli (w tym uwagi dotyczące zakłócania toku lekcji, bez uwag związanych z zachowaniem zagrażającym bezpieczeństwu oraz dotyczących czynów karalnych),*
- k) zawsze dba o mienie szkoły (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz mienie innych osób,*
- l) czasami nie odrabia pracy domowej,*
- ł) stara się być aktywny społecznie, uczestniczyć w życiu szkoły i klasy,*
- m) współpracuje z grupą rówieśniczą,*
- n) pomaga rówieśnikom,*
- o) jest wolny od nałogów.*
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:*
 - a) popada w konflikty z rówieśnikami (np. wszczynanie kłótni, dokuczanie, obgadywanie, okłamywanie, itp.),*
 - b) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (np. wulgaryzmy, obraźliwe gesty),*
 - c) w przypadku nieumyślnego zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,*
 - d) w niewielkim stopniu przestrzega zasad higieny, estetyki osobistej i ogólnie przyjętych norm współżycia w zbiorowości szkolnej,*
 - e) zdarzające się uchybienia nie mają charakteru stałego i nie stanowią zagrożenia dla otoczenia, a uczeń wykazuje chęć poprawy i podejmuje wysiłek w celu zmiany postępowania,*
 - f) w półroczu ma nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych,*
 - g) często nie odrabia pracy domowej,*
 - h) otrzymuje pisemne negatywne uwagi- od 4 do 7 (bez uwag związanych z zachowaniami zagrażającymi bezpieczeństwu oraz dotyczących czynów karalnych),*
 - i) wypełnia obowiązki ucznia,*
 - j) dba o mienie szkolne (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz innych osób,*
 - k) zdarza mu się odmawiać wykonania poleceń nauczyciela,*
 - l) słabo integruje się z grupą rówieśniczą,*
 - ł) słabo angażuje się w życie szkoły i klasy,*
 - m) łamie zasady współżycia w grupie,*
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a ponadto:*
 - a) wykazuje brak kultury, jest arogancki, wulgarny i konfliktowy wobec społeczności szkolnej,*

- b) ulega nałogowi nikotynizmu (lub posiada papierosy),*
- c) zachowuje się nieodpowiednio do okoliczności,*
- d) 60-godzinna absencja, często się spóźnia, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia, ma w półroczu nie więcej niż 20 spóźnień nieusprawiedliwionych,*
- e) dopuszcza się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,*
- f) łamie ustalone zasady bezpieczeństwa, samowolnie opuszczając teren szkoły lub oddalając się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły,*
- g) otrzymał pisemną naganę od wychowawcy klasy,*
- h) zniszczył mienie szkoły lub prywatną własność- np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych (dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę),*
- i) odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły oraz poleceń nauczyciela,*
- j) otrzymuje pisemne negatywne uwagi - w tym związane z zachowaniami zagrażającymi bezpieczeństwu oraz dotyczącymi czynów karalnych,*
- k) bardzo słabo wywiązuje się z obowiązków związanych z codziennym funkcjonowaniem klasy i szkoły,*
- l) bardzo rzadko uczestniczy w imprezach i innych działaniach podejmowanych przez szkołę,*
- l) odmawia współpracy z grupą rówieśniczą,*
- m) nakłania innych do niewłaściwych postaw i zachowań.*
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:*
 - a) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,*
 - b) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie prowokuje bójki, brał udział w pobiciu,*
 - c) kradnie*
 - d) ulega nałogom - pali papierosy, pije alkohol, ma kontakt ze środkami odurzającymi,*
 - e) celowo dokonał zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego (obowiązek dokonania naprawy lub rekompensaty w inny sposób),*
 - f) jest agresywnie nastawiony do otoczenia,*
 - g) rozpowszechnia zdjęcia, nagrania, wypowiedzi, oszczerstwa dotyczące nauczycieli, koleżanek, kolegów lub innych osób, dopuszcza się aktów cyberprzemocy,*
 - h) wniósł do budynku szkoły narzędzia lub materiały zagrażające zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu innych,*
 - i) sfalszował dokumenty szkolne lub podpis rodziców,*
 - j) stale łamie zasady kulturalnego zachowania, wykazuje brak chęci poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,*

- k) lekceważy obowiązek szkolny, notorycznie spóźnia się na zajęcia,*
- l) otrzymał nagane dyrektora szkoły,*
- ł) ze względu na swoje zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i dla innych,*
- m) działa w grupach nieformalnych o przestępczym charakterze, wchodzi w konflikt z prawem,*
- n) celowo niszczy mienie szkoły (np. szafki, wyposażanie pomieszczeń szkolnych) lub prywatną własność,*
- o) lekceważy obowiązki dotyczące codziennego funkcjonowania klasy i szkoły,*
- p) dezorganizuje, zakłóca przebieg uroczystości i imprez szkolnych,*
- r) wykazuje zachowania demoralizujące w kontakcie z grupą rówieśniczą,*
- s) nakłania innych do niewłaściwych postaw,*

20. Inne, nieuwzględnione w regulaminie, negatywne zachowania będą rozpatrywane indywidualnie przez Radę Pedagogiczną.

- §60.1.** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
 3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia i związków przyczynowo – skutkowych danego zagadnienia;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - 4) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności maksymalnie z ostatnich 3 lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
 4. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.

5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym z nauczycielem.
 6. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
 7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym semestrze powinna wynosić nie mniej niż 5.
- §61.1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych przedmiotów i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w przypadku, gdy w klasie wspiera uczniów nauczyciel wspomagający, dany nauczyciel przedmiotu konsultuje z nim wystawienie oceny.
2. Najpóźniej 7 dni przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
 3. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
 4. Najpóźniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
 5. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
 6. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, okresowych, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;

Egzamin klasyfikacyjny

- §62.1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 1-3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
 3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
 4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego w oparciu o wiedzę i wiadomości z II semestru.
 5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
 6. Sprawdzenie przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi Wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
 7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego lub przedstawiciel Rady Rodziców.
 8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięźłą informację o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informację o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
 9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
 10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

11. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 1-3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
13. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§63.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z Dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

Egzamin poprawkowy

§64.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,

Promowanie ucznia

§65.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§66.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§67.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą

ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

§68.1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.
4. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
5. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły Podstawowej na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

§69.1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;

- 7) zrzeczania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) brania udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

§70.1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) staranne i terminowe wykonywanie prac i zadań zleconych przez nauczyciela;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny nauki;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;

- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 10) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) przestrzeganie zasad ubioru określonego w statucie;
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 13) dostosowanie się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego wchodzenia do hali sportowej oraz przebywania w salach lekcyjnych podczas przerw bez opieki nauczyciela;
- 14) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 15) wykonywanie poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 16) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzenia.

§71.1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając telefonicznie sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć lub wpisując informację do dziennika elektronicznego;
- 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły; formą usprawiedliwienia jest również pisemna informacja od rodzica zamieszczona w dzienniku elektronicznym;
- 3) nieobecność ucznia reprezentującego klasę lub szkołę zaznacza się "zw" i nie obniża jego frekwencji.

§72.1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do szkoły papierosów elektronicznych;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody i wiedzy;
- 6) wprowadzania do szkoły osób trzecich bez wiedzy i zgody kadry oraz pracowników administracyjnych.

§ 73.1. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia (w przypadku wykorzystania urządzenia do celów edukacyjnych),

dyżurującego lub nauczyciela świetlicy po poinformowaniu go jaki jest cel korzystania z telefonu.

1. Niedopuszczalne jest używanie telefonów podczas egzaminów, prac klasowych i testów.
2. Niedopuszczalne jest używanie telefonów do robienia zdjęć i nagrywania bez wiedzy i zgody osób trzecich.
3. Uczniowie uczestniczą w zajęciach, podczas których wychowawca lub pedagog uświadamia im, jakie istnieją zagrożenia płynące z niewłaściwego posługiwania się urządzeniami multimedialnymi.
4. Uczniowie są informowani przez wychowawcę i pedagoga szkolnego o skutkach i konsekwencjach, jakie może nieść wykorzystywanie urządzenia w celach niezgodnych ze statutem szkoły.
5. Niestosowanie się do wymagań skutkuje obniżeniem oceny zachowania na podstawie uwag nauczycieli zapisanych w zeszyte obserwacji lub Librusie oraz informacji przekazywanych ustnie przez pracowników szkoły.

- §74.1.** Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do nauczyciela, wychowawcy, pedagoga i Dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
 3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
 4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
 5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 7. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
- §75.1.** Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
 3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie na jasnej podeszwie.
 4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
 5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych. *Zabrania się noszenia koszulek z obscenicznymi nadrukami.*
 6. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych.
 7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
 8. Strój sportowy ucznia to: sportowy podkoszulek i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
 9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
 10. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka (sukienka w podobnych kolorach);
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

Rodzaje nagród

- §76.1.** Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wyróżnienie przez Dyrektora szkoły na apelu;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
 - 4) wystosowanie przez Dyrektora Szkoły listu pochwalnego do rodziców (opiekunów);
 - 5) nagrodę pieniężną;
 - 6) nadanie uczniowi tytułu np. Uczeń Roku;
 - 7) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec obowiązków, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli oraz organów szkoły.
4. Uczeń klas IV-VI, który na koniec semestru/roku szkolnego uzyskał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 5,10 i co najmniej dobrą ocenę zachowania, otrzymuje wypłacone jednorazowo stypendium naukowe. O jego wysokości w danym roku szkolnym decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Uczeń klas VII-VIII, który na koniec semestru/roku szkolnego uzyskał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 5,00 i co najmniej dobrą ocenę zachowania, otrzymuje wypłacone jednorazowo stypendium naukowe. O jego wysokości w danym roku szkolnym decyduje Dyrektor Szkoły.
7. W szkole organizowany jest całoroczny konkurs „Superklasa” na najlepszą klasę w szkole. Klasa, która w tym konkursie uzyska najwyższą liczbę punktów, otrzymuje nagrodę Dyrektora Szkoły, której wysokość określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Konkurs przeprowadzany jest w dwóch kategoriach: klasy 0-III SP oraz klasy IV-VIII SP.
8. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
9. Sprzeciw wraz z uzasadnieniem może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 7 dni od przyznania nagrody.
10. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
12. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rodzaje kar

§77.1. Za drobne przewinienia, jak np.: niestosowne zachowanie się podczas lekcji lub przerwy, niezmiękanie obuwia, łamanie wewnętrznych regulaminów pracowni przedmiotowych, świetlicy, stołówki, sporadyczny brak stosownego stroju ucznia stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy i wpis do zeszytu obserwacji;
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców.

2. Za poważne naruszenie obowiązków ucznia, jak np.: notoryczne łamanie regulaminu i Kodeksu Ucznia, demoralizujące zachowanie (np. wulgaryzmy, obsceniczne gesty), niszczenie mienia szkolnego, nieuznawanie autorytetu i praw nauczycieli stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) pisanie prac na tematy związane z wykroczeniem;
- 3) wezwanie rodziców przez wychowawcę;
- 4) ustna lub pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy (wnioskują wychowawca klasy, pedagog).

3. Za czyny o znamionach przestępstwa (karalne) np.: posiadanie narkotyków i innych substancji psychotropowych, kradzież, naruszenie godności osobistej (np. zły dotyk, molestowanie), przemoc fizyczna (pobicie, uszkodzenie ciała, rozbój, zniszczenie mienia), fałszowanie dokumentów i podpisów obowiązują następujące rodzaje kar:

- 1) pisemna nagana Dyrektora,
- 2) przeniesienie do równoległej klasy,

UWAGA!

We wszystkich przypadkach punktu 3 każdorazowo powiadamiana jest policja!

4. Oprócz wymienionych kar obowiązkiem ucznia jest zadośćuczynienie krzywdy lub wyrządzonej szkody. W przypadku zniszczenia sprzętu - naprawienie go lub pokrycie przez rodziców kosztów naprawy.
5. Konsekwencją każdego rodzaju przewinienia jest obniżenie oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania.
6. Szczegółowe zasady postępowania wobec uczniów łamiących normy szkolne znajdują się w opisie szkolnych procedur interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wypracowanych przez Radę Pedagogiczną.

§78.1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.

2. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły pedagog lub inna upoważniona przez Dyrektora Szkoły osoba informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczniów, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie do innej szkoły.
 4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody Dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
 5. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
 6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
- §79.1.** W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
 3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
 5. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
 6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty w Warszawie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
 7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów).

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

- §80.1.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
 3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

- §81.1.** W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w szkole organizuje się zebrania z rodzicami, dni otwarte/konsultacje, podczas których rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całej
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa, innych specjalistów i pielęgniarki szkolnej;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły Podstawowej opinii na temat pracy placówki.
2. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy i inni specjaliści zobowiązani są do uczestniczenia w dniach otwartych, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo, co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Terminy zebrań z rodzicami, dni otwartych oraz godzin indywidualnych przyjęć nauczycieli odbywają się zgodnie z corocznym harmonogramem.
- §82.1.** Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa, logopedy, nauczyciela terapii i rewalidacji oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piasecznie.
2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach zajęć wyrównawczych oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
 - 2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami (opiekunami), udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z Poradnią Rodzinną lub instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porad i pomocy udzielać będzie wychowawca oraz pedagog i psycholog poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami (opiekunami), innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
3. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).
- §83.1.** W celu określenia w szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, ustala się zasady:

Współpracy z rodzicami

- 1) W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad przedstawiciel szkoły nawiązuje kontakt z rodzicami (opiekunami) ucznia:
 - a) rodzice (opiekunowie) ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad,
 - b) w celu rozwiązania w/w problemów, przedstawiciel szkoły:
 - ustala jak najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,
 - prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem.
 - c) prowadzi rozmowę z rodzicami (opiekunami), w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami (opiekunami) i szkołą oraz ewentualnie możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - d) uczeń w obecności rodziców (opiekunów) podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania,
 - e) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice (opiekunowie) i przedstawiciel szkoły.
- 2) uczniowie potrzebujący specjalistycznej pomocy są kierowani do odpowiedniej placówki;
- 3) dalsze łamanie zasad przez ucznia oraz brak współpracy ze strony rodziców powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:

- a) zastosowanie przewidzianych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- b) zgłoszenie sprawy na Policję lub do Sądu Rodzinnego.

Współpracy ze służbą zdrowia

2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (opieka pielęgniarki szkolnej lub wezwanie pogotowia).

Współpracy z policją i strażą miejską

3. Szkoła współpracuje z Wydziałem d/s Nietletnich Komendy Powiatowej w Piasecznie. Policja wzywana jest do szkoły w przypadku:
 - 1) gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych osób;
 - 2) znalezienia na terenie szkoły narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
 - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać narkotyki;
 - 4) gdy uczeń jest pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, a rodzice ucznia odmawiają kontaktu ze szkołą;
 - 5) kradzieży lub innych wykroczeń;
 - 6) policjanci zapraszani są systematycznie do szkoły na spotkania z młodzieżą, których celem jest edukacja w zakresie bezpieczeństwa i odpowiedzialności prawnej młodzieży.

§84.1. Powołuje się Zespół Interwencyjny. Do rozwiązywania sytuacji kryzysowych wyszczególnionych poniżej, powołany został Zespół Interwencyjny. Zespół współpracuje z rodzicami, Policją, Strażą Miejską i służbą medyczną w trakcie przeprowadzania interwencji (regulamin Zespołu).

Procedury interwencyjne

2. Opracowano procedury interwencyjne dla następujących sytuacji kryzysowych:
 - 1) przemocy (pobicia, powtarzające się akty agresji);
 - 2) palenia papierosów przez uczniów;
 - 3) podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, albo posiada narkotyk lub inne substancje psychoaktywne;
 - 4) kradzieży;
 - 5) wagarowania.

Rozdział 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

§85.1. Przy Szkole Podstawowej w Jazgarzewie zorganizowany jest Oddział Przedszkolny, zwany dalej „OP”.

2. Siedzibą OP jest budynek Szkoły Podstawowej w Jazgarzewie przy ul. Szkolnej 10.

Informacje ogólne

§86.1. Organem prowadzącym OP jest Gmina Piaseczno.

2. Nadzór pedagogiczny nad OP pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Dyrektorem OP jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jazgarzewie.
4. OP jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Piaseczno, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy.
5. Obsługę administracyjno-biurową OP prowadzi sekretariat Szkoły Podstawowej w Jazgarzewie.
6. OP używa logo i pieczęci nagłówkowej Szkoły Podstawowej w Jazgarzewie.
7. OP prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§87.1. Zasady przyjmowania dzieci do OP określają odrębne przepisy.

2. Na terenie OP obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie na potrzeby zajęć edukacyjnych, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej, strony internetowej itp. po wyrażeniu zgody przez rodziców.

Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego oraz sposób ich wykonania

§88.1. OP realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczym umieszczonymi w programie wychowania przedszkolnego.

2. Celem OP jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem OP jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem OP jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem lokalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w OP.

§89.1. OP organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w OP.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w OP prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) przyczyn trudności rozwojowych;
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Dyrektor OP z uwzględnieniem opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie OP organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

- 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.

5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. OP organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§90.1. Dla dzieci z niepełnosprawnością OP organizuje wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym OP zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.

3. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§91.1. Zadania OP realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań OP uwzględnia:

- 1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 3) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 4) organizację przestrzeni szkolnej umożliwiającej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności i chorób przewlekłych.

3. Wobec rodziców OP pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w OP;
- 3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej;
- 4) organizuje spotkania z rodzicami wg kalendarza spotkań szkoły podstawowej (nie rzadziej niż dwa razy na semestr).

§92.1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w OP prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zawiera ogólne i szczegółowe cele edukacyjne, sposoby ich osiągnięcia, materiał edukacyjny do realizacji celów oraz wskazówki metodyczne do jego realizacji.

3. Nauczyciel OP przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia program wychowania przedszkolnego, spośród programów gotowych lub opracowany przez siebie program autorski i jest odpowiedzialny za jego realizację.

4. OP wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej przygotowaną na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych.

5. Diagnozę wydaje się do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo możliwość rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

- §93.1. Podstawowe formy działalności OP opisane są w warunkach realizacji podstawy programowej.
2. Należą do nich w szczególności:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 2) zabawa, w tym zabawa w budynku i na świeżym powietrzu;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) proste prace porządkowe;
 - 5) czynności samoobsługowe;
 - 6) wycieczki i uroczystości w OP i szkole;
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 8) zajęcia terapii pedagogicznej i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
 3. W OP organizowane są zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy, a także zajęcia języka angielskiego.
 4. Stałe kąciki zainteresowań zorganizowane w sali OP to kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.

Organizacja pracy OP

- §94.1. OP funkcjonuje według kalendarza roku szkolnego Szkoły Podstawowej w Jazgarzewie.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
 3. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 4. Do OP mogą uczęszczać nieodpłatnie również dzieci 5 – letnie.
 5. OP zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do końca zajęć danego dnia wg planu lekcji szkoły.
 6. Przed i po zajęciach w OP dzieci spędzają czas w szkolnej świetlicy w sali dzieci młodszych, gdzie są zapisywane i wypisywane do domu wg zasad ustalonych przez szkolną świetlicę.
 7. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez osoby upoważnione (wpisane do karty dziecka i dzienniczka ucznia) bezpośrednio przed i po zajęciach.
 8. Świetlica dla dzieci 5 – letnich jest odpłatna wg stawek ustalonych przez Organ Prowadzący.
 9. OP zapewnia odpłatne obiady.
 10. Rodzice dzieci korzystających z obiadów zobowiązani są do uiszczania opłat w wysokości i sposobie określonym przez Organ Prowadzący.
 11. Rodzice ponoszą koszt podręczników i ćwiczeń, a także materiałów papierniczych i plastycznych wykorzystywanych przez dziecko podczas zajęć.

Rozdział 10

Tradycja i ceremonial szkolny

§95.1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się :

- 1) uroczyste odśpiewanie hymnu szkoły podczas ważnych uroczystości szkolnych, w tym obchodów Dnia Patrona (wprowadzanie Sztandaru Szkoły);
- 2) wprowadzanie Sztandaru Szkoły przy okazji ważnych uroczystości szkolnych, w tym ślubowania klas pierwszych;
- 3) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej;
- 4) organizowanie Wigilii szkolnej i świątecznych spotkań klasowych;
- 5) organizowanie spotkań przy stole wielkanocnym dla Nauczycieli i Uczniów;
- 6) obchody Dnia Patrona;
- 7) organizowanie Kiermaszu Bożonarodzeniowego oraz Festynu Wiosennego połączonego z obchodami Dnia Dziecka;
- 8) stosowanie przez uczniów szkoły stroju galowego przy okazji wszystkich ważnych uroczystości szkolnych i świąt państwowych;
- 9) organizowanie obchodów Dnia KEN, Święta Niepodległości, Jasełek, Święta Uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

Rozdział 11

Organizacja klas gimnazjalnych

§96.1. *[uchylony]*

§97.1. *[uchylony]*

§98.1. *[uchylony]*

§99.1. *[uchylony]*

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

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

§101.1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

