



STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. generała Wiktora Thommée
w Pomiechówku**

Pomiechówek 2019

Rozdział 1	str. 4
Postanowienia ogólne.	
Rozdział 2	str. 4
Cele i zadania szkoły.	
Rozdział 3	str. 10
Cele wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.	
Rozdział 4	str. 11
Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje.	
Rozdział 5	str. 15
Szczegółowe zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.	
Rozdział 6	str. 16
Organizacja pracy szkoły, w tym organizacja oddziałów integracyjnych z uwzględnieniem organizacji nauczania i oceniania w tych klasach.	
Rozdział 7	str. 28
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	
Rozdział 8	str. 40
Wewnątrzszkolne Ocenianie. Szczegółowe warunki i sposób oceniania w klasach ogólnodostępnych i integracyjnych.	
Rozdział 9	str. 66
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.	
Rozdział 10	str. 70
Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń nie może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.	
Rozdział 11	str. 77
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.	
Rozdział 12	str. 78
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.	
Rozdział 13	str. 80
Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.	
Rozdział 14	str. 81
Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.	

Rozdział 15	str. 82
Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.	
Rozdział 16	str. 84
Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi bibliotekami.	
Rozdział 17	str. 85
Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.	
Rozdział 18	str. 86
Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.	
Rozdział 19	str. 87
Wsparcie na rzecz dzieci i młodzieży.	

Statut
Szkoła Podstawowa w Pomiechówku
im. gen. Wiktora Thommée

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Pomiechówku im. Gen. Wiktora Thommée.
2. Organ prowadzący: Urząd Gminy Pomiechówek.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
 - a) ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie;
 - b) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka;
 - c) Programie Wychowawczo-Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
 - 2) Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - a) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych (w szczególności w statucie) stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - b) realizowanie celów określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - c) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - d) zapewnienie podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej;

- e) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- f) kształtowanie postaw patriotycznych i prospołecznych;
- g) wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych;
- h) upowszechnianie wiedzy ekologicznej, wyrabianie nawyków zgodnego współżycia ze środowiskiem naturalnym;
- i) upowszechnianie zasad promocji i ochrony zdrowia:
 - zapewnienie uczniom dostępu do wody pitnej,
 - kształtowanie nawyków zdrowego odżywiania się
- j) szanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
- k) uczenie dyscypliny i punktualności;
- l) budzenie szacunku do pracy poprzez organizowanie działań na rzecz szkoły i środowiska;
- m) rozpoznawanie odpowiednio wcześniej zagrożenia niedostosowaniem społecznym i podejmowanie właściwych działań wychowawczych oraz profilaktycznych;
- n) opracowanie strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

2. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.

- 1) Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) zapewnienie warunków do integracji dzieci niepełnosprawnych ze społecznością uczniowską w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów poprzez:
 - integrację dzieci niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - indywidualny rozwój osobowości każdego dziecka, zgodny z jego możliwościami;
 - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w klasie ogólnodostępnej, integracyjnej lub o charakterze integracyjnym;
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych ucznia;
 - odpowiednie reagowanie na potrzeby uczniów przez dostosowanie programu i metod nauczania, stwarzanie warunków do nauki, wykorzystanie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - kształtowanie umiejętności współżycia w grupie rówieśniczej dzieci o różnych potrzebach edukacyjnych;
 - rozwój umiejętności społecznych dziecka, jak: skuteczne komunikowanie się, umiejętność pracy zespołowej, asertywne wyrażanie potrzeb i emocji;
 - poszanowanie godności dziecka, odrzucanie złych zachowań a nie osób, rozumienie i odczuwanie dobra i zła;

- przygotowanie uczniów o różnych możliwościach psychofizycznych do samodzielności w życiu dorosłym;
 - wspieranie rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczo-terapeutycznych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w pracy z dziećmi z różnymi schorzeniami;
- b) organizację procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego w oddziałach integracyjnych:
- w klasach I-III pracuje dwóch nauczycieli tj. nauczyciel wychowawca i nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
 - z zespołem klasowym w klasach IV-VIII pracują: wychowawca, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
- c) dostosowaniu treści programowych do możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- d) na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- e) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego, dyrektor, po uprzednim uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego szkołę, organizuje nauczanie indywidualne, które będzie prowadzone na podstawie odrębnych przepisów.

3. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady ochrony zdrowia na terenie szkoły.

1) Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i ochronę poprzez:

- a) aktywne pełnienie przez nauczycieli funkcji wychowawcy klasy;
- b) aktywne prowadzenie przez nauczycieli dyżurów na przerwie;
- c) realizowanie przez nauczycieli zadań w zakresie bhp;
- d) zgodne z zasadami bezpieczeństwa organizowanie poza terenem szkoły wycieczek, imprez i zajęć;
- e) sprawowanie przez nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców/prawnych opiekunów opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek organizowanych przez szkołę;
- f) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów podczas imprez i wycieczek poza terenem szkoły;

- g) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - h) systematyczną działalność pedagoga i psychologa szkolnego;
 - i) częściowe ogrodzenie terenu szkoły;
 - j) zabezpieczenie pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych przed swobodnym dostępem uczniów;
 - k) umieszczenie w widocznym miejscu regulaminów bhp korzystania z pomieszczeń szkolnych;
 - l) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - m) zapewnianie bezpiecznego stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego;
 - n) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacji wypadku;
 - o) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
 - p) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - q) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - r) monitoring na terenie szkoły;
 - s) oznakowanie ciągów komunikacyjnych.
- 2) Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.
- a) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
 - b) Uczeń nie ma prawa opuszczać samowolnie zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu budynku szkoły.
 - c) Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela, z którym ma kolejną lekcję.
 - d) Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych.
 - e) Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany w formie pisemnej usprawiedliwić nieobecność ucznia w przeciągu dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły.
 - f) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
 - g) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica, potwierdzoną wiadomością sms lub mailem na adres szkoły. W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

- h) Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
 - i) Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
 - j) Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia od początku do końca roku szkolnego.
 - k) Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, jeśli uczestniczy tam w zajęciach szkolnych, to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
 - l) Jeżeli nieobecność ucznia przekroczyła 30 dni, dyrektor szkoły wysyła do rodzica wezwanie w sprawie wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia.
 - m) Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje obowiązku szkolnego.
 - n) Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
4. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- 1) Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - c) ze szczególnych uzdolnień;
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - f) z choroby przewlekłej;
 - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - h) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 2) Wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
 - 3) Dobrowolne i nieodpłatne korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga pisemnej zgody

rodzica/opiekuna prawnego;

- b) rodzic/opiekun prawny ma prawo nie wyrazić zgody na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub na formę czy sposób pomocy; obowiązuje go pisemna forma rezygnacji.
- 4) Organizację przez dyrektora szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli oraz specjalistów – psychologa, pedagoga, logopedę.
 - 5) Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - a) rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
 - b) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - c) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 6) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - c) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanej przez szkołę w miarę możliwości, w szczególności:
 - a) w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - b) w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności zajęć związanych z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów;
 - c) w formie zajęć specjalistycznych organizowanych w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach z poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - d) w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców/opiekunów prawnych, uczniów i nauczycieli.
 - 8) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie – psychologiczno- pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.
5. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
 6. Szkoła upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę oraz umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej poprzez umożliwienie dostępu do dziedzictwa kulturowego.
 7. Szkoła przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez udział

w zajęciach doradztwa zawodowego.

8. Szkoła, w miarę możliwości, stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
9. Szkoła kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez umożliwienie dostępu do nowych technologii na zajęciach wykorzystujących w/w technologie.

Rozdział 3

Cele wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 3.

1. Kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków.
2. Zaznajamianie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia.
3. Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi. Wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej. Kształtowanie i respektowanie postaw i norm społecznych oraz wychowanie do wartości.
4. Wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnianie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie. Zapobieganie zachowaniom agresywnym.
5. Kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propagowanie ekologicznego stylu życia. Motywowanie do zdrowego stylu życia.
6. Wspomaganie, w miarę posiadanych zasobów, wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji. Zapewnienie mu bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego. Wspieranie ucznia w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, które zapewniają mu przygotowanie do racjonalnego i godnego życia oraz kontynuacji nauki na dalszym etapie.

Rozdział 4

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje.

§ 4

I. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z wicedyrektorami i innymi nauczycielami;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- g) kontroluje prawidłowość pełnienia dyżurów i raz w półroczu przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki kontroli dyscypliny pracy nauczycieli w zakresie przestrzegania zasad BHP;
- h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- k) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; a w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępują go Wicedyrektorzy;
 5. Dyrektor szkoły wykonuje także inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

II. Wicedyrektor.

1. Stanowisko Wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora lub inne kierownicze.

III. Rada Pedagogiczna.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę rodziców;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- d) kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

IV. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa oddzielny regulamin.

5. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

V. Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”;
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania Radę wolontariatu.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 5

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

1. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły.

4. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji (w przypadku sporów kompetencyjnych Samorząd Uczniowski reprezentowany jest przez jednego z opiekunów Samorządu). Dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela. Komisja jest powoływana na trzy lata szkolne. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną. Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcia Komisji statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział 6
Organizacja pracy szkoły, w tym organizacja oddziałów integracyjnych
z uwzględnieniem organizacji nauczania i oceniania w tych klasach.

§ 6

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały od klas I do VIII. Liczbę oddziałów na poziomie danej klasy oraz liczbę uczniów poszczególnych oddziałów ustala corocznie Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
2. W szkole tworzone są oddziały za zgodą organu prowadzącego (który zatwierdza ich ilość i liczebność osobową).
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z przedmiotów i w sytuacjach, które określone są odrębnym zarządzeniem MEN, dotyczącym ramowych planów nauczania.
4. Dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy w miarę posiadanych środków finansowych, możliwości kadrowych i lokalowych po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Podział na grupy ma na celu zapewnienie możliwości realizacji tych treści wynikających z programu nauczania zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt od klasy IV-VIII. W przypadku nielicznej grupy dziewcząt lub chłopców na zajęciach wychowania fizycznego mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane w formie:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnych form turystyki;
7. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

- a) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
- b) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. Zajęcia obowiązkowe z przedmiotów nauczania dla realizacji programu nauczania mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym (w muzeach, instytucjach kulturalno-naukowych, artystycznych).
 9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w szkole mogą być utworzone oddziały integracyjne.
 10. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
 11. Liczebność uczniów w klasie integracyjnej ustalona jest na podstawie odrębnych przepisów i wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 12. W klasach I-VIII na zajęciach określonych na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym pracuje nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych będący pedagogiem specjalnym.
 13. Zajęcia rewalidacyjne są prowadzone przez nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych lub innego specjalistę.
 14. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę rodzaj i stopień niepełnosprawności uczniów, decyduje o przyznaniu odpowiedniej ilości godzin z zakresu terapii.
 15. Uczniowie mający potrzeby specjalne mają zapewnione zajęcia terapeutyczne zgodne z zaleceniami zawartymi w aktualnym orzeczeniu.
 16. Organizację oceniania regulują zasady określone w wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów oraz zapisy w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych i wymaganiach edukacyjnych.
 17. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

18. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
19. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor szkoły.
20. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. a.
21. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole:
 - a) Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
 - b) Materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
- za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dopuszcza się możliwość zakupu dodatkowych materiałów ćwiczeniowych na ich koszt.
 - c) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
22. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
23. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
24. Organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

25. Nauczyciele klas I-III realizują tygodniowy wymiar godzin przydzielony klasom przez Dyrektora szkoły. Jest to edukacja wczesnoszkolna.
26. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (z wyjątkiem edukacji wczesnoszkolnej):
- w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie innym niż 45 minut.
 - czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
27. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy, by nie prowadziło to do zwiększania zatrudnienia nauczycieli, ani nie powodowało znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.
28. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
- sale lekcyjne;
 - bibliotekę;
 - pracownię komputerową;
 - salę gimnastyczną;
 - świetlicę;
 - halę sportową;
 - gabinet pedagoga i psychologa;
 - gabinet logopedy;
 - gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, w tym przeznaczone na stołówkę szkolną i kuchnię;
 - szatnie;
 - w szkole działa sklepik szkolny; działalność sklepiku nie może naruszać celów działalności szkoły; zgodę na prowadzenie sklepiku **wyraża** Dyrektor szkoły.
29. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
30. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

- a) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej;
 - b) Zajęcia, o których mowa w punkcie 1. mogą mieć różne formy – w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć, np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze;
 - c) W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej osobą odpowiedzialną za organizację wycieczki jest kierownik wycieczki.
31. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
32. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 31.
33. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 32, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 31.
34. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
35. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 33 i 34, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
36. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
37. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
- a) Klasowe zespoły nauczycieli;
 - b) Zespoły przedmiotowe:
 - Zespół humanistyczny;
 - Zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - Zespół informatyczno-artystyczny;
 - Zespół języków obcych;
 - Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - c) Zespół d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;

38. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań, tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
39. Zebrania klasowego zespołu nauczycielskiego oraz zespołów przedmiotowych odbywają się dwa razy w semestrze, a w razie potrzeb mogą być zwoływane częściej.
40. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanym dalej wychowawcą. Wychowawca, jeśli jest to możliwe, prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania w klasach I-III i klasach IV-VIII.
41. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
42. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym kończą 6-lat i były objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym, poprzedzającym ten, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
43. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
44. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
- a) Wniosek, o którym mowa, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat . Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- b) Do wniosku, o którym mowa dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz

opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

45. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
46. Dziecko może być zapisywane do klasy pierwszej z półrocznym wyprzedzeniem.
47. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
- a) Wniosek, o którym mowa składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
48. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
- a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- b) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem, za zgodą Dyrektora szkoły;
- c) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
49. Dokonując podziału na oddziały klasowe uwzględnia się:
- a) kierunek dowożenia;
- b) liczbę dziewcząt i chłopców;
- c) liczebność klas;
- d) rejonizację;
- e) przewidywany podział na grupy w klasach starszych: języki obce, wychowanie fizyczne, informatyka.
50. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska oraz informację o zakwalifikowaniu kandydata do konkretnej klasy.

51. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
52. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
53. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
54. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
55. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja z tym związana są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.
56. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
57. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – zgodnie z obowiązującymi przepisami o systemie oświaty.
58. Uczeń przybywający z innego kraju jest przyjmowany do klasy I. publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
59. Uczeń przybywający z innego kraju jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
- a) oddziału klas II-VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz na

podstawie dokumentów;

b) oddziału klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;

60. Jeżeli uczeń przybywający z innego kraju nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
61. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby w obecności nauczyciela.
62. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
63. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
64. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele zwracają szczególną uwagę na to, kto wchodzi do budynku.
65. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
66. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
67. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwem uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

68. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
69. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
70. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia komputerowa i inne, opiekun takiej sali opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nimi uczniów.
71. Budynek szkoły jest monitorowany na zewnątrz i wewnątrz.
72. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
73. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe tylko w nagłym, uzasadnionym przypadku, pod warunkiem, że w tym czasie opiekę nad klasą przejmie inny nauczyciel. O zaistniałej sytuacji, należy poinformować Dyrektora.
74. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora szkoły.
75. Dyrektor szkoły, w związku z zaistniałym wypadkiem, wzywa pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
76. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.
77. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
- a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły;
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania,

rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;

d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny;

e) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

78. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

79. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

c) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);

e) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;

f) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

g) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

80. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych, nauczyciele kończący lekcje w klasach I-III mają obowiązek doprowadzenia dzieci do świetlicy szkolnej lub szatni.

81. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
82. Jeżeli stan zagrożenia powstaje lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie przerywa się je i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece.
83. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
84. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
85. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych w Szkole Podstawowej im. gen. Wiktora Thomme’ego w Pomiechówku.
86. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść dostępnego w sekretariacie szkoły.
87. Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w szkole zawarte są w odrębnym dokumencie.
88. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
89. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor szkoły.
90. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia spożycie obiadu uczniom i pracownikom.
- a) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

b) Stołówka szkolna stanowi integralną część szkoły.

91. Gospodarka finansowa szkoły.

a) Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 7 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 7

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników: administracyjnych i obsługi.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

I. Zakres zadań nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w ramach swoich obowiązków wykonuje następujące zadania:

- a) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w czasie prowadzonych zajęć edukacyjnych, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i Planie Pracy Szkoły;
- b) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- c) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny;
- d) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- e) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- f) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrekcji szkoły;
- g) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe;
- h) prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach;
- i) wnioskuje do Dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosło oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- j) bierze aktywny udział w pracach zespołów, do których należy;

- k) dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- l) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia wiedzę i umiejętności uczniów, ujawnia i uzasadnia oceny, informuje rodziców o przewidywanych ocenach według formy ustalonej w Wewnętrzzkolnym Ocenianiu;
- m) informuje rodziców/opiekunów prawnych uczniów, wychowawcę klasy i dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o osiągnięciach, postępach swoich uczniów;
- n) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- o) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznaje możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- p) współpracuje z wychowawcą i samorządem klasowym;
- q) indywidualnie kontaktuje się z rodzicami uczniów, gdy zachodzi taka konieczność;
- r) doskonali swój warsztat pracy, bierze aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej i w lekcjach koleżeńskich, uczestniczy w konferencjach metodycznych oraz w innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- s) bierze aktywny udział w życiu szkoły, uczestniczy w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- t) przestrzega dyscypliny pracy: pełni dyżury zgodnie z zatwierdzonym planem dyżurów, informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia oraz stosuje się do innych zapisów Kodeksu Pracy;
- u) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów (np. dziennika zajęć lekcyjnych, własne sposoby dokumentacji pedagogicznej), a także w dzienniku lekcyjnym potwierdza własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- v) kieruje się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- w) przestrzega tajemnicy służbowej;
- x) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
- y) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- z) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone z uczniami lub wychowankami, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
4. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją (używanie alkoholu, używanie lub posiadanie środków odurzających oraz niepokojące zachowania) nauczyciel podejmuje działania zgodne z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
5. Reaguje na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgaryzmów i zwrotów, wulgarne gesty.
6. Nauczyciel ma prawo nauczać zgodnie z własnym światopoglądem, przestrzegając zasad etyki zawodowej przy zachowaniu postanowień niniejszego Statutu.
7. Nauczyciel informuje uczniów o przewidzianej dla nich ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji, a rodziców na ostatnim zebraniu przed radą klasyfikacyjną.
8. Nauczyciele przedmiotów i wychowawca informują na piśmie uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów lub oceną naganną z zachowania na jeden miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Otrzymaną informację rodzice poświadczają własnoręcznym podpisem. Wychowawca klasy składa ją w sekretariacie szkoły.

II. Zakres zadań zespołów nauczycielskich.

1. Do zadań klasowego zespołu nauczycielskiego należy:
 - a) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - b) integrowanie treści między-przedmiotowych;
 - c) diagnozowanie i usprawnianie Wewnętrzzszkolnego Oceniania i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

- d) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
- e) uzgadnianie wspólnych działań dotyczących pracy z uczniami mającymi trudności w nauce lub posiadającymi opinię PPP;
- f) organizowanie zebrań klasowego zespołu nauczycielskiego, które odbywają się dwa razy w półroczu, a w razie potrzeb mogą być zwoływane częściej;

2. Zadaniem przedmiotowego zespołu nauczycielskiego jest:

- a) wybór programów nauczania oraz podręczników;
- b) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- c) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- d) opracowanie wymagań edukacyjnych;
- e) wymiana doświadczeń na temat realizacji podstawy programowej;
- f) współpraca z wydawnictwami edukacyjnymi;
- g) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami nabytymi podczas warsztatów, szkoleń, konkursów i konferencji;
- h) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- i) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

3. Zadania zespołu d.s. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej:

- a) diagnozowanie środowiska ucznia;
- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspakajania;
- c) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- d) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- e) opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię

poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;

- f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
- g) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- h) wspieranie nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i nieprawidłowości rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- j) wspieranie nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- k) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Zakres zadań wychowawców klas.

a) Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

b) Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
 - i. zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - ii. analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - iii. pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
- czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
- badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
- wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
- podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości;
- wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

- udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
- c) Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
- d) Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - sporządza świadectwa szkolne;
 - prowadzi teczkę wychowawcy klasy;
 - wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą wnioskować o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy. W sprawie tej decyduje Dyrektor. Rodzice/opiekunowie prawni przekazują mu pisemnie umotywowany wniosek, na podstawie którego podejmuje on stosowne rozstrzygnięcie. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty jego złożenia, przyjmując następujący tryb postępowania:

- a) przeprowadza rozmowę z wnioskodawcami;
- b) przeprowadza rozmowę z wychowawcą (nauczycielem);
- c) przekazuje obowiązki wychowawcy na koniec półrocza lub roku szkolnego;
- d) informuje wszystkich zainteresowanych o możliwości odwołania się do organu prowadzącego szkołę.

6. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

- a) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- b) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
- c) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - dbania, by uczniowie nie niszczyli mienia szkoły;
 - zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - natychmiastowego zgłoszenia do dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia;
 - nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
- d) Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska organizowanych przez szkołę. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt.
- e) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- f) Nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
- g) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- h) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
- i) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub na wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych.
- j) Nauczyciel w trakcie prowadzenia zajęć w klasie:

- ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora szkoły;
- nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel dba o wywietrzenie sali lekcyjnej;
- nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

7. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szczególności należy:

- a) współorganizowanie kształcenia integracyjnego, o ile jest to możliwe podczas całego cyklu edukacyjnego;
- b) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- c) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne (opracowanie programów nauczania dostosowanych do możliwości uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego);
- d) opracowanie programów indywidualnych dostosowanych do możliwości uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz odpowiadanie za postępy tego ucznia;
- e) pozostanie w ścisłym kontakcie z rodzicami ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

- f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami przestrzegając ustalonych terminów.

8. Zakres zadań pedagoga, psychologa szkolnego.

Do podstawowych zadań pedagoga, psychologa szkolnego w szczególności należą:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- g) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- h) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- i) prowadzenie terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
- j) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- k) prowadzenie warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- l) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- m) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- n) przewodniczenie zespołom d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- o) realizacja zadań przypisanych zespołom;
- p) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Zakres zadań logopedy.

Do zadań logopedy w szczególności należy:

- a) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z klas I-III w celu ustalenia stanu mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- b) objęcie opieką logopedyczną uczniów klas IV-VIII, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- c) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- d) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- e) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielenie instruktażu dla rodziców/opiekunów prawnych;
- f) udzielenie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- g) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- i) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- j) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych dotyczących rozwoju mowy;
- k) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- l) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- m) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Zakres zadań wychowawcy świetlicy.

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- a) zapewnienie opieki uczniom klas I-VIII oraz dojeżdżającym do szkoły;
- b) prowadzenie zorganizowanych zajęć świetlicowych;
- c) troska o psychiczne i fizyczne zdrowie dzieci przez czynny odpoczynek (prowadzenie zajęć ruchowych, spacerów, wycieczek, zabaw i gier);
- d) kształtowanie prawidłowych postaw dziecka przy zabawie, nauce oraz nawyków higienicznych;
- e) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej;
- f) przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji poprzez zapoznanie uczniów z metodami pracy umysłowej i organizowanie pomocy koleżeńskiej;

- g) pogłębianie wiadomości poprzez lektury książek, czasopism, gry stolikowe, telewizyjne i radiowe programy edukacyjne, formy teatralne i żywego słowa.

11. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- c) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach gromadzonych w szkole.

12. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych.

Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek:

- a) na równi z nauczycielami i uczniami szkoły działać w kierunku rozwoju szkoły, przestrzegać jej statutu, propagować misję szkoły, dbać o majątek szkoły, kulturę i stosunki wzajemne oraz jej dobre imię;
- b) rzetelnie i efektywnie wykonywać swoją pracę;
- c) wykonywać polecenia i zadania stawiane przed nimi przez przełożonych, w ramach ich uprawnień;
- d) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
- e) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- f) dbać o czystość i porządek wokół swego stanowiska pracy;
- g) należyście zabezpieczyć po zakończeniu pracy wszelkie narzędzia, urządzenia i pomieszczenia.

13. Zakresy zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy znajdują się w teczkach akt osobowych oraz w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Ocenianie.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania w klasach ogólnodostępnych i integracyjnych.

§ 8

1. W Szkole Podstawowej w Pomiechówku obowiązują zasady Wewnętrznego Oceniania zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce.
2. Punktem wyjściowym procesu wychowania i kształcenia, a zarazem punktem odniesienia przy ocenianiu uzyskanych postępów, jest opis pożądanej postawy ucznia, czyli zestawu cech osobowych, jakie edukacja szkolna powinna u niego wykształcić i rozwinąć.
3. Opis oczekiwanych cech absolwenta I i II etapu kształcenia to pewien ideał, do którego prowadzić powinna działalność pedagogiczna szkoły. Działalność tę traktować należy jako całość, obejmującą zarówno proces dydaktyczny, organizowany i prowadzony przez poszczególnych nauczycieli i dyrekcję szkoły, jak również całokształt aktywności społecznej nauczycieli, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych. Droga ucznia i szkoły do przedstawionej w statucie i świadomie kształtowanej sylwetki absolwenta szkoły podstawowej jest bardzo indywidualna, a postępy na niej dokonywane są w różnym tempie i z różną skutecznością.
4. Ocena owych postępów w nauce i w zachowaniu dokonywana jest w szczególności w związku z klasyfikacją śródroczną i roczną i odzwierciedlana w postaci stopni z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania, w skali zgodnej z rozporządzeniem.
5. W Szkole Podstawowej w Pomiechówku nauczycielom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym zależy na ukształtowaniu opisanych niżej postaw u jak największej liczby uczniów.
6. Cała społeczność szkolna jest odpowiedzialna za podejmowanie działań wiodących w tym kierunku.
7. Lista zajęć edukacyjnych prowadzonych w poszczególnych klasach jest zatwierdzana na zebraniu rady pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny. Lista ta stanowi podstawę do śródrocznego i rocznego klasyfikowania oraz wypełniania świadectw.
8. Wszystkie zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywające się na terenie szkoły i w formie zorganizowanej poza szkołą prowadzone są zgodnie z zasadami bhp, które określają odrębne przepisy.
9. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
 - a) półrocze I trwa do 15 stycznia nowego roku kalendarzowego;

- b) półrocze zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną;
 - c) półrocze II trwa do dnia zakończenia danego roku szkolnego;
 - d) zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego;
 - e) daty zebrań rad pedagogicznych klasyfikacyjnych będą ustalane na wrześniowej radzie pedagogicznej.
10. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
- a) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, w porozumieniu z innymi nauczycielami, uczniami danej klasy oraz samooceny ucznia, stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 - b) Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
 - c) Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
 - bieżące ocenianie, śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - ocenianie zachowania według kryteriów przyjętych w statucie;

- systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się po trzy nieprzygotowania w każdym półroczu; zapis ten nie dotyczy przedmiotów, które odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo; z zajęć tych dopuszcza się dwa nieprzygotowania; nieprzygotowania nie można zgłosić przed zapowiedzianymi pracami pisemnymi;
- Za wyjątkową aktywność na lekcji uczeń może otrzymać plus. Cztery plusy dają ocenę bardzo dobrą. Natomiast cztery minusy skutkują oceną niedostateczną
- Uczeń ma możliwość poprawienia oceny częściowej po wykonaniu pracy w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Przestrzeganie terminu poprawy należy do ucznia. Każdą pracę można poprawiać tylko raz. Nauczyciel wstawia do dziennika ocenę z poprawy, nawet jeśli jest ona niższa od poprzednio uzyskanej. Poprawie nie podlegają oceny z prac domowych oraz oceny niedostateczne uzyskane za prace niesamodzielne. Nie dopuszcza się poprawy na ocenę celującą. Szczegółowe kryteria oceniania i warunki poprawy prac pisemnych i odpowiedzi ustnych zawarte są w zasadach oceniania poszczególnych zespołów przedmiotowych.
- jeżeli z przyczyn losowych (nieobecności usprawiedliwiają rodzice/opiekunowie prawni) uczeń nie przystąpi do zaliczenia prac w wyznaczonym czasie, nauczyciel wyznacza dodatkowy, ostateczny termin;
- rodzice/opiekunowie prawni i uczeń mają prawo wglądu do prac pisemnych wykonanych przez ucznia;

11. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (I półrocza).

- a) Oceny końcoworoczne (półroczne) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen częściowych uzyskanych w ciągu roku szkolnego (I półrocza), a ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- b) Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- c) ustaloną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną wpisuje się do dziennika na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

12. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

- a) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie poprawy ocen cząstkowych.

b) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o zasadach oceniania zachowania.

13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowuje nauczyciel przez cały rok szkolny. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni otrzymują je do wglądu na ich życzenie.

15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

a) Uzasadniając ocenę nauczyciel:

- odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

b) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia. Jest ona udostępniana na terenie szkoły.

16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Dostosowane wymagania edukacyjne nie mogą być jednak niższe niż określone w podstawie programowej.

- a) Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo- percepcyjnego.
- b) Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowując ją do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
18. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki.
19. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
22. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym organizacją roku szkolnego.
 - a) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na dwa dni przed zakończeniem pierwszego półrocza.
23. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:
 - a) oceny bieżące z religii/etyki wyrażone są skalą ocen 1-6;
 - b) na półrocze nauczyciel stwierdza stan wiedzy i umiejętności ucznia oraz postępy w zachowaniu jak również udziela wskazówek na przyszłe półrocze w formie pisemnej lub ustnej.
 - c) w ocenie rocznej nauczyciel stwierdza w formie opisowej stan wiedzy, umiejętności oraz charakteryzuje zachowanie ucznia. Ocena roczna pisana jest w trzeciej osobie (uczeń wie, umie, zna);
 - d) bieżącą ocenę opisową uczniów wzbogaca się o skalę punktową od 1 do 6:
 - 6 pkt. uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych. Uczeń jest oryginalny, twórczy i samodzielny;
 - 5 pkt. uzyskuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował materiał podstawy programowej.
 - 4 pkt. opanowany przez ucznia zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy nie jest pełny, ale nie prognozuje

- żadnych trudności w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
- 3 pkt. uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w wymaganiach edukacyjnych na dany rok, co może oznaczać trudności w poznawaniu kolejnych treści;
- 2 pkt. opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności są znacznie poniżej oczekiwanych wymagań edukacyjnych dla danej klasy, co w dużym stopniu utrudni mu zdobycie kolejnych kompetencji;
- 1 pkt. uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań przewidzianych w podstawie programowej danego poziomu edukacyjnego, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych wiadomości i umiejętności.
- ocena zachowania jest oceną opisową.

24. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali obowiązującej w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu.

- a) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

25. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustala się według skali.

- a) oceny bieżące dla uczniów oddziałów IV – VIII oraz bieżące z religii/etyki dla uczniów oddziałów I – III wystawia się w oparciu o następującą skalę:

- celujący.....6;
- bardzo dobry.....5;
- dobry.....4;
- dostateczny.....3;
- dopuszczający.....2;
- niedostateczny1;

- b) oceny bieżące, z prac pisemnych, ustala się według następującej skali:

- w oddziałach I – III:
 - 0% - 30% - niedostateczny;
 - 31% - 50% - dopuszczający;
 - 51% - 74% - dostateczny;
 - 75% - 89% - dobry;
 - 90% - 97% - bardzo dobry;
 - 98% - 100% - celujący;

- c) w oddziałach IV – VIII (prace pisemne i odpowiedzi ustne):

- 100% - celujący;
- 99% - 90% - bardzo dobry;
- 89% - 75% - dobry;
- 74% - 55% - dostateczny;

54% - 36% - dopuszczający;

35% - 0% - niedostateczny;

- d) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia najbliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” niższej kategorii wymagań. W odniesieniu do prac pisemnych oznacza to, że punkty skrajne wyliczone dla danej oceny skutkują dopisaniem do niej „+” (punkt najwyższy) i „-” (punkt najniższy).

26. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

27. Uzasadnienie oceny z pracy pisemnej może być wyrażone w formie ustnej lub pisemnej uwagi, komentarza, recenzji.

28. Uzasadnienie oceny bieżącej przekazywane jest uczniowi w formie ustnej.

- a) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w trakcie zajęć;
- b) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi uczniowi podczas zajęć.

29. Uzasadnienie oceny bieżącej przekazywane jest rodzicom/opiekunom prawnym w formie ustnej podczas planowych spotkań lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

30. Na wniosek pisemny rodziców/opiekunów prawnych, który może dotyczyć tylko śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, powołuje się na wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania, wymagania edukacyjne.

31. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne do końca danego roku szkolnego przechowuje nauczyciel.

32. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym na następujących zasadach:

- a) uczniom do bezpośredniego wglądu na zajęciach lekcyjnych;
- b) rodzicom/opiekunom prawnym do bezpośredniego wglądu:
 - w trakcie spotkań, które odbywają się zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem,
 - w trakcie indywidualnych spotkań, w terminie ustalonym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
 - kopiowanie i robienie zdjęć udostępnionych do wglądu prac jest zabronione.

33. Rodzice/opiekunowie prawni po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną

i ocenioną pracą pisemną lub inną dokumentacją dotyczącą oceniania swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

34. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym w oddziałach IV-VIII oraz w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym z religii/etyki w oddziałach I-III ustala się następujące ogólne zakresy wymagań:

L	SKALA OCEN	ZAKRES WYMAGAŃ
1)	celujący:	a) uczeń opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach oceny bardzo dobrej. Opanował też treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub uczeń został laureatem w konkursach przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo w ogólnopolskiej olimpiadzie przedmiotowej, które potwierdziły doskonałą znajomość całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych.
	bardzo dobry	a) Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. b) uczeń samodzielnie i systematycznie pracuje nad zdobywaniem wiedzy i rozwojem umiejętności stosownie do wieku, c) uczeń realizuje wszystkie zadania programowe przewidziane do realizacji dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, d) uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, e) uczeń w sposób swobodny prezentuje pełen zakres zdobytej na lekcjach wiedzy i potrafi się nią sprawnie posługiwać w samodzielnym rozwiązywaniu problemów i zadań stawianych przez nauczyciela, e) uczeń posługuje się poprawnym językiem; jest zawsze aktywny na lekcjach i pracuje systematycznie;

3)	dobry:	<ul style="list-style-type: none"> a) uczeń pracuje nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności stosownie do wieku; b) uczeń posiada wiadomości i umiejętności pozwalające mu na rozumienie większości treści programowych; c) uczeń korzysta ze wszystkich poznanych na lekcji źródeł informacji; d) uczeń samodzielnie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu, trudniejsze zaś przy niewielkiej pomocy nauczyciela; e) uczeń stosuje wiedzę w typowych sytuacjach; f) uczeń poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych; g) uczeń jest często aktywny na zajęciach i tylko sporadycznie niesystematyczny; h) uczeń rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe; i) uczeń zdobytą wiedzę stara się prezentować poprawnym językiem mówionym i pisanym, popełniając niewielkie usterki językowe.
4)	dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> a) uczeń stara się pracować nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności; b) uczeń pod kierunkiem nauczyciela korzysta z podstawowych źródeł informacji, c) uczeń w stopniu zadowalającym opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie, d) uczeń zna podstawowe pojęcia, definicje i fakty umożliwiające rozumienie najważniejszych zagadnień, e) uczeń rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela, f) uczeń posługuje się językiem mówionym i pisanym w stopniu komunikatywnym, g) uczeń na zajęciach edukacyjnych stara się wykazywać aktywność, h) uczeń nie zawsze pracuje systematycznie;
5)	dopuszcza jący:	<ul style="list-style-type: none"> a) uczeń podejmuje próby pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, b) uczeń prezentuje wyraźne braki w opanowaniu treści programowych, można je jednak usunąć w dłuższym okresie, c) uczeń przy wydatnej pomocy nauczyciela wykonuje proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, d) uczeń bardzo często nie wykazuje aktywności i jest niesystematyczny, e) niewielkie wiadomości i umiejętności ucznia nie przekreślają możliwości edukacji na następnym poziomie nauczania, f) uczeń ma problemy w przekazaniu wiedzy, z trudnością posługuje się językiem mówionym i pisanym umożliwiającym komunikację;

6)	niedostateczny:	<ul style="list-style-type: none"> a) uczeń nie wykazuje aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, b) uczeń nie potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji mimo dokładnych wskazówek nauczyciela, c) uczeń nie opanował nawet minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, d) uczeń błędnie rozwiązuje proste zadania, nawet mimo wydatnej pomocy nauczyciela, e) uczeń nie zna podstawowych pojęć, terminów i faktów, co uniemożliwia mu rozumienie najważniejszych zagadnień, f) uczeń nie wykazuje minimalnych postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do podstawowych wymagań, g) uczeń nie rokuje nadziei sprostania podstawowym wymaganiom edukacyjnym na następnym poziomie nauczania, h) uczeń posługuje się językiem pisany praktycznie uniemożliwiającą komunikację; w języku mówionym popełnia wiele błędów.
----	-----------------	--

35. Ocena roczna ustalana jest na podstawie uzyskanych ocen w ciągu całego roku.

36. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

37. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- a) Informowanie rodziców/opiekunów prawnych uczniów o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć odbywa się w formie ustnej (w czasie pierwszego w roku szkolnym zebrania z wychowawcą) lub w formie pisemnej (informacja w zeszycie przedmiotowym ucznia).
- b) Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są udostępniane rodzicom i uczniom do zapoznania się w salach lekcyjnych.

38. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o zasadach oceniania zachowania.

39. Sposoby powiadamiania rodziców/opiekunów prawnych o postępach i trudnościach uczniów w nauce:

- a) zebrania ogólne z rodzicami/opiekunami prawnymi;

- a) dzienniczek ucznia;
- b) dzień otwarty szkoły – w wyznaczonych terminach;
- c) rozmowa rodzica/opiekuna prawnego z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu – na życzenie rodzica/opiekuna prawnego lub nauczyciela.

40. Wymogi edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczyciele przedstawiają na piśmie do końca września. Są one do wglądu w poszczególnych salach.

41. Zasady i częstotliwość przeprowadzania prac kontrolnych:

- a) pisemne prace sprawdzające (sprawdziany, testy) z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- b) terminy są notowane ołówkiem w dziennikach lekcyjnych;
- c) nie może być ich więcej niż trzy tygodniowo;
- d) w jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa;
- e) pisemne prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia;
 - uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania ma prawo do otrzymywania pracy pisemnej dostosowanej pod względem formy i treści do własnych możliwości;
- f) w przypadku nieobecności ucznia nauczyciel wyznacza dodatkowy termin;
 - nie ocenia się ucznia bezpośrednio po jego nieobecności trwającej co najmniej 3 dni, chyba że sam zgłosi taką chęć;
 - uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni uzupełnienia notatek i wiadomości za czas nieobecności w szkole. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić go z tego obowiązku lub wskazać wybrane partie materiału do uzupełnienia;
 - uczeń ma obowiązek być przygotowany do zajęć po jednodniowej nieobecności.
- g) jeżeli uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną;
- h) odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoważna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej;
- i) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas sprawdzianu i kartkówki traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej;
- j) termin sprawdzania prac przez nauczycieli nie może być dłuższy niż trzy tygodnie;
- k) nauczyciel może sprawdzić wiadomości uczniów z 3 ostatnich lekcji w formie kartkówki;
- l) o zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniowie informowani są przez wychowawców klas;

- m) rodzice zapoznają się z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem na pierwszym zebraniu klasowym;
- n) Wewnątrzszkolne Ocenianie dostępne jest na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie.

42. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

43. Nauczyciel informuje uczniów o przewidzianej dla nich ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji, a rodziców/opiekunów prawnych na ostatnim zebraniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną. Ocena proponowana wynika z ocen częściowych uzyskanych przez ucznia do dnia jej wystawienia. Może ona ulec zmianie w zależności od ocen, które uczeń otrzyma do dnia wystawienia właściwej oceny półrocznej/końcoworocznej.

44. Nauczyciele przedmiotów i wychowawca ustnie informują uczniów, a na piśmie ich rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie niedostatecznej danego przedmiotu lub ocenie nagannej zachowania na jeden miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Otrzymałą informację rodzice/opiekunowie prawni poświadczają własnoręcznym podpisem. Wychowawca klasy składa ją w sekretariacie szkoły.

- a) Rodzice/opiekunowie prawni nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy klasy, informację pisemną rodzice/opiekunowie prawni odbierają w sekretariacie szkoły.
- b) Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła na adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych pisemną informację o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania.
- c) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
- d) Na klasyfikację końcową składają się:
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

- e) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
- f) Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- g) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- h) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
 - uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego,
 - wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

45. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

46. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

47. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

48. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

49. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

50. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, który powinien odbyć się przed radą klasyfikacyjną. Wyjątek stanowi choroba ucznia. W tym przypadku dyrektor ustala ponowny termin takiego egzaminu.

51. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, nie obejmuje dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
 - Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Komisja powoływana jest przez dyrektora szkoły.
52. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
53. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej i usprawiedliwionej nieobecności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły drugiego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
54. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
55. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
56. Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu, może kontynuować naukę w półroczu II, a jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.

57. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
58. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym Planie Nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
59. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, powtarza tę samą klasę.
60. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
61. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
62. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
63. Terminy egzaminów poprawkowych przypadają na ostatni tydzień ferii letnich i wyznacza je dyrektor szkoły.
64. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
65. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członkowie komisji.

66. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

67. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

68. Uczeń klasy IV-VII, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może jeden raz w trakcie II etapu kształcenia zostać promowany do klasy programowo wyższej za zgodą rady pedagogicznej.

69. Uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego i ukończyć Szkołę Podstawową.

- a) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

70. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie do dwóch dni po zakończeniu roku.

71. Jeśli ocena roczna została wystawiona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę z danych zajęć edukacyjnych.

72. Termin w/w sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Termin ten nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

73. W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez dyrektora, pedagog/psycholog.

74. Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

75. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) pisemne prace ucznia jako załącznik oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach;
- b) uzyskaną ocenę lub w przypadku oceny zachowania wynik głosowania, ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

76. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.

77. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

78. Ocena komisji jest ostateczna.

79. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny końcoworocznej:

- a) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
- b) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
- c) Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
- d) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy,
- f) Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w
- g) formie podania do Dyrektora, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania
- h) uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. W/w prośba jest przechowywana w dokumentacji szkolnej.
- i) Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu sprawdzają spełnienie wymogów.
- j) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na sprawdzian wiedzy/umiejętności.

- k) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z w/w warunków prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- l) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu w formie pisemnej lub praktycznej (w zależności od przedmiotu), obejmującego wiadomości i umiejętności przewidziane programem całego roku szkolnego.
- m) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji szkolnej.
- n) Zmiana proponowanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony co najmniej na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
- o) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- p) Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie i miejscu, w którym odbędzie się egzamin.
- q) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- r) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen.
- s) Pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających przechowuje się w dokumentacji szkolnej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
- t) Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.

80. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

81. Ocena zachowania uczniów.

a) W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

b) Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- ocenę z zajęć edukacyjnych;

- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

c) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

d) Zachowanie uczniów oceniane jest według następującej skali:

- ocena wzorowa;
- ocena bardzo dobra;
- ocena dobra;
- ocena poprawna;
- ocena nieodpowiednia;
- ocena naganna.

e) Kryteria ocen zachowania uwzględniają w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- udział w zajęciach szkolnych;
- dbałość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
- sumienność, poczucie odpowiedzialności;
- zaangażowanie społeczne i lojalność ucznia wobec społeczności szkolnej;
- takt, kultura i uczciwość ucznia w stosunku do innych;
- dbałość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą;
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- odporność na uzależnienia;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

f) Kryteria ocen zachowania dla klas IV-VIII:

a) Ocena wzorowa.

Uczeń otrzymuje ją, jeżeli:

- w stosunku do oczekiwań szkoły i własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności;
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;

- dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych lub indywidualnie rozwija swoje zdolności poza szkołą, uczestniczy w szkolnych zawodach, konkursach i olimpiadach;
- chętnie i dobrowolnie podejmuje się wszystkich obowiązków, wywiązuje się z nich w ustalonym terminie;
- czuje się związany ze społecznością szkolną i klasową, inicjuje działania służące dobru wspólnemu, jest uczciwy i lojalny, potrafi przyznać się do błędu;
- odznacza się wysoką kulturą osobistą, jest życzliwy w stosunku do kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
- zawsze dba o swój wygląd i ubiera się stosownie do sytuacji, zmienia obuwie, szanuje mienie szkolne i środowisko, w którym żyje;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa, aktywnie reaguje na niewłaściwe zachowania rówieśników;
- jest odporny na uzależnienia, wspomaga rówieśników w unikaniu kontaktów z używkami;
- dba o honor szkoły, zna jej tradycje i godnie ją reprezentuje w środowisku;
- w każdej sytuacji dba o kulturę i poprawność języka ojczystego, reaguje na niewłaściwe słownictwo rówieśników.

b) Ocena bardzo dobra.

Uczeń otrzymuje ją, jeżeli:

- w stosunku do oczekiwań szkoły i własnych możliwości intelektualnych wykazuje się zaangażowaniem w zdobywaniu wiedzy i kształceniu własnych umiejętności;
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- bardzo stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- chętnie podejmuje się dodatkowych obowiązków i dotrzymuje terminów;
- angażuje się w życie klasy, inicjuje działania, jest uczciwy i lojalny wobec rówieśników,
- potrafi przyznać się do błędu;
- jest taktowny i kulturalny, potrafi zachować się stosownie do sytuacji;
- dba o swój wygląd i higienę osobistą, szanuje mienie szkolne, zmienia obuwie;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na negatywne zachowania rówieśników;
- jest odporny na uzależnienia, stara się wspierać rówieśników w unikaniu kontaktów z używkami;
- zna tradycje szkoły, godnie ją reprezentuje;

- dba o kulturę i poprawność swoich wypowiedzi, reaguje na niewłaściwe słownictwo
- rówieśników

c) Ocena dobra.

- Uczeń otrzymuje ją, jeżeli:
- w stosunku do oczekiwań szkoły i własnych możliwości intelektualnych chętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy i kształtowanie umiejętności;
- minimum 95% godzin nieobecnych jest usprawiedliwionych, a godziny nieusprawiedliwione nie wynikają z samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia;
- nie zawsze systematycznie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- jest obowiązkowy i wywiązuje się z powierzonych zadań;
- angażuje się w życie klasy, reaguje na przejawy zachowań społecznych;
- jest taktowny i kulturalny, choć nie zawsze życzliwy dla innych;
- nie zawsze ubrany jest stosownie do sytuacji, ale dba o swój wygląd i higienę osobistą;
- świadomie nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, zwraca uwagę na zagrożenia i stara się je przewidywać;
- jest odporny na uzależnienia, lecz nie zawsze reaguje na negatywne zachowania innych;
- zna tradycje szkoły, uczestniczy w uroczystościach;
- stara się dbać o kulturę i poprawność wypowiedzi.

d) Ocena poprawna.

Uczeń otrzymuje ją, jeżeli:

- ma pozytywny stosunek do nauki, osiąga oceny na miarę swoich możliwości;
- regularnie uczęszcza do szkoły, minimum 80% godzin nieobecnych jest usprawiedliwionych;
- czasem przejawia własne zainteresowania;
- niechętnie wykonuje powierzone obowiązki czasem się z nich nie wywiązuje;
- mało angażuje się w życie klasy, sprawia kłopoty wychowawcze, nie zawsze przestrzega norm współżycia społecznego;
- nie zawsze jest taktowny i kulturalny;
- nie zawsze dba o swój wygląd, ale przychodzi do szkoły stosownie ubrany, reaguje, gdy ktoś niszczy mienie szkoły, sam o nie dba;
- świadomie nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, reaguje pozytywnie na uwagi;
- jest odporny na uzależnienia;

- zna tradycje szkoły;
- potrafi używać właściwych słów w mowie potocznej.

e) Ocena nieodpowiednia.

Uczeń otrzymuje ją, jeżeli:

- niechętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy, pracuje niesystematycznie;
- nieregularnie chodzi do szkoły, ale minimum 60% godzin nieobecnych jest usprawiedliwionych;
- nie rozwija swoich uzdolnień;
- nie wywiązuje się z wielu powierzonych obowiązków;
- sprawia kłopoty wychowawcze, narusza normy współżycia społecznego;
- cechuje go niska kultura osobista, zachowuje się niegrzecznie wobec kolegów i pracowników szkoły;
- nie dba o swój wygląd, przychodzi do szkoły niestosownie ubrany;
- niszczy mienie szkoły;
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, narażając siebie i innych na zagrożenia, rzadko reaguje na uwagi i ostrzeżenia;
- jest podatny na uzależnienia i negatywne zachowania;
- nie dba o dobre imię szkoły;
- używa wulgarnych słów.

f) Ocena naganna.

- Uczeń otrzymuje ją, jeżeli:
- wykazuje niewłaściwy stosunek do nauki, a jego brak zaangażowania w zdobywanie wiedzy jest wyraźnie widoczny;
- ma wysoką absencję, powyżej 40% nieobecności jest nieusprawiedliwionych
- nie przejawia zainteresowań poznawczych;
- nie wywiązuje się z obowiązków, lekceważy polecenia;
- świadomie narusza normy współżycia społecznego;
- nie szanuje innych, nie panuje nad negatywnymi emocjami, bywa agresywny;
- świadomie niszczy mienie szkoły, przychodzi do szkoły niestosownie ubrany;
- prowokuje niebezpieczne sytuacje, stwarza zagrożenie dla siebie i innych, wchodzi w kolizję z prawem;
- nie szanuje swojego zdrowia, korzystając z używek;
- swoją postawą plami dobre imię szkoły;

- nagminnie stosuje wulgaryzmy.

82. Zasady i tryb ustalania oceny zachowania ucznia.

- Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o zasadach oceniania zachowania. Opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest na zakończenie półrocza i roku szkolnego.
- Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły i inni jej pracownicy, inni uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni.
- Wychowawca klasy oraz inni nauczyciele mogą zanotować w zeszycie pochwał i uwag opinie własne i innych osób na temat aktywności przejawianej przez uczniów w szkole i poza nią.
- Uczeń, który fotografuje, filmuje, nagrywa, przetwarza, rozpowszechnia lub publikuje zdjęcia, filmy lub wszelkie inne możliwe nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody lub umieszcza w Internecie obraźliwe komentarze na temat nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów ma obniżoną ocenę zachowania do nieodpowiedniej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia.
- Nagana dyrektora szkoły wraz z datą jej udzielenia jest wpisywana przez wychowawcę do dziennika i obniża ocenę w następujący sposób:
 - jedna nagana w semestrze – poprawne;
 - dwie nagany lub więcej w semestrze – nieodpowiednie.
- Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, jest pozbawiony przywilejów ucznia i nie reprezentuje szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody sportowe itp.) przez okres ustalony przez dyrektora.
- Na zakończenie półrocza i roku szkolnego uczeń dokonuje nieujawnionej oceny własnej osoby w odniesieniu do opisu sylwetki absolwenta danego etapu kształcenia.
- Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - ustne lub pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu ucznia;
 - uwagi zapisane w zeszycie pochwał i uwag;
 - własną ocenę zachowania ucznia;
 - spostrzeżenia koleżanek i kolegów z klasy.
- Wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przedstawia uczniom swoje propozycje oceny ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii. Dopuszcza

skorygowanie swej dotychczasowej oceny na przykład w oparciu o nowo uzyskane istotne informacje.

- j) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych nieprawidłowości na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

- k) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

- l) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (słowo – „ostateczna” oznacza, że gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania, nie można jej zmienić decyzją „wyższej instancji”, a jedynie na skutek decyzji podjętej zgodnie z trybem odwoławczym, jak opisano powyżej).

83. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt.60.

84. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

85. Począwszy od klasy IV 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 zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

86. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję z wyróżnieniem .

87. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

88. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

89. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

90. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę „religia/etyka ————”, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

91. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

92. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

- a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
- b) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej.

93. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.

94. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

95. Sylwetka Absolwenta I i II etapu kształcenia:

1) a) Absolwent klasy III na miarę swojego wieku:

- jest otwarty i ciekawy świata;
- korzysta z poznanych źródeł wiedzy i rozwija swoje zainteresowania;
- jest punktualny i przygotowany do zajęć;
- podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy;
- aktywnie uczestniczy w zajęciach i życiu klasy;
- zna i stosuje reguły i zasady obowiązujące w szkole i środowisku;
- okazuje szacunek innym ludziom, jest dobrym kolegą;
- rozróżnia zachowania złe i dobre;

- umie opowiadać o swoich przeżyciach, sukcesach i porażkach;
- uczy się szacunku dla symboli szkolnych, narodowych i religijnych;
- coraz lepiej orientuje się w swoim najbliższym otoczeniu, domu i szkole;
- jest wrażliwy na piękno przyrody, szanuje ją i rozumie potrzebę ochrony środowiska;
- zna i stara się stosować zasady zdrowego trybu życia.

b) Absolwent klasy VIII na miarę swojego wieku jest:

- odpowiedzialny, obowiązkowy co oznacza że: zna swoje prawa w szkole i w domu oraz potrafi się upominać o ich przestrzeganie;
- rozumie sens swoich szkolnych i domowych obowiązków i realizuje je;
- czuje się odpowiedzialny za postępowanie własne i efekty swojej pracy i grupy;
- posiada własne zdanie i jest gotów prezentować je innym, respektując ich prawo do odmienności w tym względzie;
- zna zasady zdrowego trybu życia i stara się ich przestrzegać;
- uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy i szkoły;
- potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych;
- opanowuje negatywne emocje;
- samodzielny, zaradny, otwarty, aktywny;
- zna źródła zaspokajania swych zainteresowań i korzysta z nich;
- ma własne pomysły na rozwiązywanie napotkanych problemów i wypróbowuje je w swych działaniach;
- konsekwentnie realizuje swoje zamierzenia; umie racjonalnie bronić swego zdania i nie ulega łatwo wpływom innych;
- uczciwy, prawdomówny stara się zasłużyć na zaufanie innych, wybierając drogę zachowań szczyrych i uczciwych;
- umie przyznać się do zachowania nieuczciwego i gotów jest ponieść konsekwencje;
- kulturalny, taktowny, szanujący innych, dobrze zna zasady zachowania obowiązujące w jego środowisku szkolnym i domowym i stara się stosować do nich;
- podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy; nie eksponuje swej osoby i swego zdania w sposób rażący innych;
- używa języka uprzejmego dla innych; potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; ma poczucie własnej wartości;
- ma świadomość własnych wad i zalet;

- potrafi dokonać samokontroli i samooceny;
- umie odmawiać w sytuacji zewnętrznej presji;
- z dystansem podchodzi do informacji płynących ze środków masowego przekazu i poddaje je krytycznej analizie;
- zna swoją małą ojczyznę i na miarę swojego wieku uczestniczy w życiu społeczno-kulturowym środowiska.
- Uczeń musi wykazać się postęпами w zachowaniu społecznym, w pracy, umiejętnością współzycia w grupie, przestrzeganiem zasad higieny i bezpieczeństwa.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 9

I. Doradztwo zawodowe w szkole.

1. Założenia programowe.

- a) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
- b) U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
- c) Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
- d) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu jest procesem rozwojowym, na który składają się decyzje podjęte na przestrzeni wielu lat życia.
- e) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

- a) Cel główny:
 - Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
- b) Cele szczegółowe:

i. Uczniowie:

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich;
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych i skonfrontowaniu ich z wymaganiami szkoły;
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
- znają źródła informacji edukacyjnej;
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

ii. Nauczyciele:

- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
- wspierają rodziców/opiekunów prawnych w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- włączają rodziców/opiekunów prawnych, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

iii. Rodzice/opiekunowie prawni:

- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
- znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru szkoły i zawodu przez swoje dziecko;
- znają ofertę edukacyjną szkół, zasady rekrutacji;

- wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
- angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

a) W ramach pracy z uczniami obejmuje:

- poznawanie siebie , autodiagnozę preferencji i zainteresowań;
- poznawanie zawodów;
- indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponad podstawowej;
- udzielanie informacji edukacyjnej;
- konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich;
- pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

b) W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:

- utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze statutem szkoły;
- określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole;
- realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej;
- identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

c) W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:

- realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, itp.

d) W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:

- wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów w ich działaniach z zakresu doradztwa zawodowego.

e) W ramach pracy z rodzicami/opiekunami prawnymi obejmuje:

- włączanie rodziców/opiekunów prawnych, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
- przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na poziomie ponadpodstawowym,

- gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

4. Zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ.

- Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
- Wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat:
 - rynku pracy;
 - trendów rozwojowych w świecie dotyczących zawodów i zatrudnienia;
 - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym.
- Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej.
- Koordinowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły;
 - realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej.
- Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
 - Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
 - Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa
 - Stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, nauczycieli, poradniki, foldery informacyjne).
 - Poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji), poradnictwo grupowe, zespołowe.

- e) Poznawanie rynku pracy.
- f) Spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń nie może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 10

I. Prawa ucznia.

1. Uczniem staje się każdy członek społeczności Szkoły Podstawowej im. gen. Wiktora Thomme`e w Pomiechówku, który został przyjęty zgodnie z zasadami rekrutacji.
2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Uczeń informowany jest przez wychowawców o przysługujących mu prawach oraz środkach i procedurach, jakie mu przysługują w przypadku naruszenia jego praw.
4. Uczeń ma prawo do:
 - a) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania jego osiągnięć;
 - b) jawnej i umotywowanej oceny;
 - c) uzyskania informacji o kryteriach wewnątrzszkolnego oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zasadach oceniania zachowania;
 - d) informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - e) informacji o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - f) informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego;
 - g) dostępu do informacji na temat prawa i życia szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do nauki, w szczególności:
 - a) do swobodnego dostępu na zajęcia edukacyjne, zakazane jest ograniczenie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy;
 - b) do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej:
 - uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych w szkole zajęć edukacyjnych;
 - c) do pomocy w przypadku trudności w nauce:

- udzielanej przez nauczyciela;
 - pomocy koleżeńskiej;
 - poprzez pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- d) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- e) do dostosowania warunków pisania egzaminu po klasie VIII do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii/orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców.
6. Uczeń ma prawo do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności:
- a) poprzez udział w organizowanych przez szkołę konkursach i zawodach sportowych;
 - b) poprzez udział w różnego rodzaju uroczystościach i imprezach szkolnych.
7. Uczeń ma prawo do wyrażania własnych poglądów i opinii:
- a) do swobodnej wypowiedzi, o ile nie narusza nią dobra innych osób;
 - b) do wypowiadania poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania. Prawo to nie zwalnia ucznia od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
 - c) do wypowiadania własnych sądów i opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły i klasy w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami komunikacji i kultury słowa;
 - d) do przedstawienia stanowiska we własnej sprawie w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami komunikacji i kultury słowa;
 - e) do przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
8. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia, wyznania:
- a) do swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych i światopoglądowych, w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami komunikacji i kultury słowa;
 - b) do nauki religii/etyki w szkole;
 - c) do uczestniczenia lub nie w szkolnej nauce religii/etyki, co nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - d) do równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii lub przynależności do mniejszości kulturowej czy etnicznej.
9. Uczeń ma prawo do:
- a) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły oraz poza szkołą. Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców;
 - b) działalności na rzecz szkoły poprzez pracę w samorządzie klasowym i uczniowskim oraz w gazetce szkolnej;
10. Uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej:

- a) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- b) do nietykalności osobistej;
- c) do poszanowania jego godności;
- d) do życzliwego i podmiotowego traktowania;
- e) być jednakowo oceniany i traktowany bez względu na swoje pochodzenie, status rodzinny czy społeczny;

Kary stosowane w szkole nie naruszają nietykalności osobistej i godności ucznia.

11. Uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, tajemnicy korespondencji i swojej własności. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia itp.), będące w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
12. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:
 - a) do higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - b) do pełnego wykorzystania przerw międzylekcyjnych;
 - c) do pełnego wypoczynku w czasie ferii i świąt.
13. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej organizowanej przez szkołę oraz inne instytucje, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Prawa ucznia są zgodne z prawami zawartymi w Konwencji Praw Dziecka.
15. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają ten fakt do Dyrektora szkoły. Pisemna skarga powinna zawierać opis, ięjsce i datę zdarzenia. Dyrektor rozstrzyga, czy prawo zostało naruszone i określa ewentualne konsekwencje wobec tego, kto prawa naruszył.
16. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
17. Uczeń ma prawo korzystania z pomieszczeń szkolnych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem, według zasad określonych przez Dyrektora szkoły.
 - z uwagi na brak możliwości zapewnienia stałego nadzoru nad bezpieczeństwem w toaletach szkolnych zabrania się uczniom przebywania tam w celach innych niż higieniczne.
18. Uczeń ma prawo zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych.
19. Uczeń ma prawo być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego zgodnie z regulaminem.

II. Obowiązki ucznia.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- a) przestrzeganie postanowień Statutu oraz wszelkich innych regulaminów wewnętrznych;
- b) podporządkowanie się zaleceniom oraz zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz samorządu uczniowskiego;
- c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- d) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
- e) uzupełnianie zaległości spowodowanych nieobecnością w szkole;
- f) przygotowywanie się do lekcji, przynoszenie niezbędnych przyborów szkolnych;
- g) przystąpienie do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej;
- h) zachowywanie dyscypliny na lekcjach, nieutrudnianie pracy nauczycielom, koleżankom, kolegom;
- i) okazywanie szacunku dla symboli narodowych, regionalnych i szkolnych;
- j) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- k) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, presji psychicznej i niszczenia dobra materialnego;
- l) dbanie o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i rozwój psychofizyczny;
- m) dbanie o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów i koleżanek;
- n) szanowanie swojej oraz cudzej własności, respektowanie prawa do jej nietykalności;
- o) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;
- p) dbanie o czystość na terenie szkoły, zmienianie obuwia na obuwie typu sportowego;
- q) przestrzeganie warunków noszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców;
 - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu;
 - podczas wycieczek szkolnych dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela. Zgodę muszą wyrazić również rodzice/opiekunowie prawni, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt (zgodnie z regulaminem wycieczki);
 - mając na uwadze bezpieczeństwo, podczas pobytu w szkole uczniowie mają zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych służących do rejestrowania obrazu i dźwięku; aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka;

- aby skontaktować się z rodzicami uczniowie mają stałą możliwość korzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły;
 - używanie telefonów komórkowych do nagrywania dźwięku i obrazu, odtwarzacza multimedialnego, aparatu fotograficznego oraz innych urządzeń elektronicznych może odbywać się wyłącznie w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela;
 - niedostosowanie się do zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych skutkuje odnotowaniem tego faktu w zeszycie uwag;
 - ponadto nauczyciel informuje wychowawcę, który telefonicznie powiadamia o tym rodziców/prawnych opiekunów.
 - uczeń samodzielnie przekazuje urządzenie do przechowania w sekretariacie szkoły.
 - urządzenie może być odebrane wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia w godzinach pracy sekretariatu szkoły;
 - powtórne złamanie przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego na terenie szkoły skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień, a wielokrotne złamanie zakazu do oceny nieodpowiedniej.
- r) uczniowie zobowiązani są do przebywania w budynku szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
- niedostosowanie się do zakazu opuszczania budynku szkoły skutkuje odnotowaniem tego faktu w zeszycie uwag;
 - ponadto nauczyciel informuje wychowawcę, który telefonicznie powiadamia o tym rodziców/prawnych opiekunów.
 - powtórne złamanie przez ucznia zakazu opuszczania budynku szkoły skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień, a wielokrotne złamanie tego zakazu do oceny nieodpowiedniej.
2. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o stosowny wygląd:
- a) Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.
 - b) Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - wewnętrznego (próbego) oraz zewnętrznego egzaminu po klasie VIII;
 - konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
 - innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - dla dziewcząt:
 - biała bluzka;

- granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda;
 - w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach;
 - rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym;
- dla chłopców:
- biała koszula;
 - eleganckie czarne lub granatowe spodnie;
 - kamizelka lub sweter, marynarka w tych samych kolorach;
 - garnitur.
- c) Codzienny strój szkolny powinien być:
- czysty, schludny, estetyczny;
 - stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, ramion, górnej części ud;
 - ubrania nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.
- d) Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy:
- sportowa koszulka z krótkim rękawkiem;
 - sportowe spodenki;
 - obuwie sportowe na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie;
 - strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.
- e) Wygląd ucznia:
- włosy: fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, do czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte);
 - ozdoby: w szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach);
 - uczniowie nie malują paznokci i nie robią makijażu;
 - uczniowie nie mają tatuaży;
 - zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowach kapturów lub innych nakryć głowy;
 - obuwie: uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły; obowiązuje obuwie na nierysujących podeszwach; obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła w przypadku, gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane.
- f) Za nieprzestrzeganie w/w zasad uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
- upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy;
 - rozmowa wychowawcza z uczniem – pouczenie;

- w przypadku powtarzającego się łamania zasad wpis do zeszytu uwag;
- pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów;
- rozmowa z Dyrektorem szkoły;
- rozmowa z Dyrektorem szkoły w obecności rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- obniżenie oceny zachowania w klasach IV – VIII.

III. Procedury dotyczące rodziców/opiekunów prawnych.

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwiu do zmiany, strój szkolny, galowy, sportowy oraz dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły zgodnie z ustaleniami wg w/w reguł.
2. W przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu szkoły, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka (stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą lub pedagogiem, dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony).

IV. Procedury dotyczące nauczycieli.

1. Do kontroli stroju i wyglądu ucznia zobowiązani są wszyscy nauczyciele.
2. W przypadku niestosownego i niezgodnego z zasadami wyglądu ucznia, nauczyciel wpisuje uwagę w zeszycie uwag (tylko raz w danym dniu).
3. W przypadku nagminnego łamania zasad przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
4. Nagminne łamanie reguł będzie miało wpływ na ustalenie końcowej oceny zachowania.

V. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.

1. Ustawa Prawo Oświatowe w art. 68 ust. 2, art. 98 ust. 1 pkt 17, wyraźnie wyklucza możliwość skreślenia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów. Uczeń może zostać jedynie, w uzasadnionych przypadkach i na wniosek dyrektora szkoły, przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Tak więc rejonizacja wykonywania obowiązku szkolnego wymaga, aby kurator oświaty wskazał inną szkołę, do której ma być przeniesiony dany uczeń. Przeniesienia dokonuje kurator oświaty. Kurator oświaty działa wówczas jako organ I instancji.
2. Skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
 - a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;

- c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- f) dopuszczenia się kradzieży;
- g) fałszowania dokumentów państwowych;
- h) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

Rozdział 11

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

§ 11

I. Wyróżnienia uczniów:

1. pochwały:
 - a) nauczyciela wobec klasy;
 - b) wychowawcy wobec klasy;
 - c) dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - d) pisemnej w formie listu gratulacyjnego do rodziców/opiekunów prawnych.
2. nagrody książkowe i rzeczowe:
 - a) uczeń klasy I-II otrzymuje na koniec roku szkolnego dyplom za indywidualne osiągnięcia edukacyjne i wychowawcze; nagroda ma charakter motywujący ucznia do dalszej pracy;
 - b) uczeń klasy III kończący I etap edukacji otrzymuje dyplom oraz nagrodę książkową na zakończenie I etapu edukacji;
 - c) uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,5 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje nagrodę książkową;
 - d) uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych – II lokatę oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje nagrodę dyrektora szkoły;

- e) uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji ukończenia szkoły uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen 4.75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem (z białoczerwonym paskiem) oraz nagrodę książkową;
- f) uczeń klasy IV-VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen 4.75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem (białoczerwonym paskiem) oraz nagrodę książkową.

4. Za osiągnięcia w innych dziedzinach (sport, samorząd uczniowski, frekwencja, poczet sztandarowy i inne) uczniowie mogą być wyróżniani nagrodą rzeczową po ustaleniu z Radą Rodziców. Nagrody te przydziela Dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy i opiekunów Samorządu po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

5. Lista uczniów wyróżnionych jest podawana do wiadomości uczniów (na apelu szkolnym) po każdym półroczu, do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych (na zebraniu ogólnym).

6. Absolwenci, którzy otrzymali średnią ocen 4,75 zostają wpisani do kroniki szkolnej, a ich rodzice/opiekunowie prawni otrzymują list gratulacyjny z dedykacją od Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

7. Nagrody finansowane są z budżetu rady rodziców, a ich otrzymanie jest uwarunkowane uregulowaniem zobowiązań wobec Rady Rodziców.

8. Uczeń kończący szkołę podstawową z najwyższą średnią ocen otrzymuje nagrodę wójta.

9. Uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo do składania zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- a) pisemny wniosek o wyjaśnienie składa uczeń wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub pedagoga szkolnego w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- b) Dyrektor rozpatruje wniosek i w ciągu 3 dni roboczych udziela odpowiedzi.

Rozdział 12

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

§ 12

1. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień statutu szkoły, lekceważą obowiązki szkolne, naruszają porządek szkolny, mogą zostać ukarani.

2. Rodzaje kar:

- a) upomnienie ucznia udzielone przez wychowawcę klasy (indywidualnie);
- b) upomnienie ucznia udzielone przez wychowawcę w obecności klasy;
- c) indywidualne upomnienie ucznia przez dyrektora;
- d) upomnienie udzielone przez dyrektora w obecności klasy;
- e) nagana pisemna udzielona uczniowi przez dyrektora, która jednocześnie zostaje załączona do arkusza ocen i wygasa po zakończeniu roku szkolnego;
- f) przeniesienie dyscyplinarne ucznia do innej, równoległej klasy w tej szkole;
- g) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- h) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę, która nie narusza jego nietykalności i godności osobistej. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.

4. Uczeń ma prawo odwoływania się od kary do dyrektora szkoły.

- a) Odwołanie składa poprzez wychowawcę lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni roboczych od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni roboczych.
- b) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie (6-miesiący), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
- c) Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku.

4. Po wpłynięciu wniosku do dyrektora szkoły skierowanego przez wychowawcę lub pedagoga szkoły o przeniesienie ucznia do innej klasy:

- a) Dyrektor szkoły zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca lub pedagog przedstawia kompleksową opinię o zachowaniu ucznia, o jego przewinieniach, udzielanych karach i sytuacji rodzinnej;
- b) Rada Pedagogiczna w toku dyskusji zastanawia się, czy przeniesienie ucznia do innej klasy przyniesie oczekiwane rezultaty;
- c) uchwała zostaje podjęta poprzez udział w głosowaniu minimum 2/3 członków Rady Pedagogicznej;
- d) Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy.

5. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
- a) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - a) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - b) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - c) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia, nagminne używanie wulgaryzmów;
 - d) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
 - e) używanie sprzętu elektronicznego niezgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.
6. O zastosowanej karze informowani są rodzice/opiekunowie prawni.

Rozdział 13

Przypadki, w których Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 13

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty w Warszawie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
3. Przeniesienie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
 - a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych uczniów i pracowników szkoły;
 - b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie oraz na wycieczkach szkolnych;
 - d) naruszania godności i nietykalności osobistej innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - f) dopuszczania się kradzieży;
 - g) niszczenia mienia szkolnego oraz prywatnego;
 - h) fałszowania dokumentów szkolnych i państwowych;

Rozdział 14

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 14

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.
2. Działania wolontariatu mają na celu:
 - a) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.
 - b) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji.
 - c) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.
 - d) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy.
 - e) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym.
 - f) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
 - g) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
 - h) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania.
 - a) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza.
 - b) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin.
 - c) Zadania wolontariatu wynikające z działalności samorządu uczniowskiego powinny stanowić część programu działań samorządu.
 - d) Szkolny klub wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
 - e) Szkolny klub wolontariusza, wspólnie ze swoim opiekunem, opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań .
 - f) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica/opiekuna prawnego.
 - g) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
 - h) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący grupę.
 - i) Podejmowanie przez wolontariusza zadań niezależnie od udziału w SKW powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział 15

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

§ 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
 - h) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - i) wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - j) wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych;
 - k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - d) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców/opiekunów prawnych;
 - c) nauczyciela;

- d) pedagoga;
 - e) psychologa;
 - f) logopedy;
 - g) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 5. W szkole są zatrudnieni pedagog, psycholog, logopeda, oligofrenopedagog oraz inni specjaliści.
 6. Wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym diagnozują potrzeby uczniów.
 7. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia w oparciu o informacje uzyskane z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Wychowawca, nauczyciele, pedagog i psycholog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
 9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - b) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i wyboru szkoły;
 - c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych;
 12. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - a) zapewnienie obiadów finansowanych przez OPS;
 - b) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych.
 13. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wycieczek uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

Rozdział 16

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej

z uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi bibliotekami.

§ 16

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Jest ona integralną częścią szkoły i uczestniczy w realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki.
2. Zbiory biblioteki szkolnej umożliwiają nauczycielom realizację programów nauczania i obejmują podręczniki niezbędne do realizacji podstaw programowych.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice/opiekunowie prawni uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki są ustalane corocznie w taki sposób, by pozwalały na dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas przerw międzylekcyjnych, a także bezpośrednio przed lekcjami i po nich.
5. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz zasady odpowiedzialności czytelników za udostępnione im zbiory określają regulaminy biblioteki:
 - a) regulamin wypożyczalni i czytelnicy;
 - b) regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych;
 - c) regulamin udostępniania podręczników.
6. Biblioteka w szczególności realizuje zadania w zakresie:
 - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - b) opracowywania i przechowywania materiałów bibliotecznych przeznaczonych do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści;
 - c) obsługi użytkowników poprzez udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - d) zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez użytkowników;
 - e) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - f) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - g) przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - h) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i patriotyczną;
 - i) wspierania nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - j) przeprowadzania inwentaryzacji swojego księgozbioru, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi bibliotekami:
- a) w ramach współpracy z uczniami nauczyciele bibliotekarze:
 - pomagają uczniom w doborze literatury;
 - udzielają pomocy w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł;
 - prowadzą indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
 - pełnią opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - informują o poziomie czytelnictwa;
 - b) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej;
 - realizacji imprez i uroczystości;
 - c) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie:
 - udzielania informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci;
 - udostępniania zbiorów i dokumentów związanych z życiem szkoły.

Rozdział 17

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.

§ 17

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę od godz. 6:30 do 17:30.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci od klasy I-VIII oraz wszystkie dzieci oczekujące na autokar. Warunkiem pobytu w świetlicy jest złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych „Karty zgłoszeniowej dziecka do świetlicy”.
3. Dyrektor szkoły i nauczyciele świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów dowożonych, którzy zgłosili się do świetlicy szkolnej.
4. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów dowożonych autokarem szkolnym, którzy nie zgłosili się do świetlicy przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu.
5. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców/opiekunów prawnych, bądź osoby upoważniane pisemnie przez rodziców/opiekunów prawnych.
6. Liczebność grup świetlicowych nie powinna być większa niż 25 osób.

7. Zajęcia w świetlicy odbywają się na podstawie programu wychowawczo-opiekuńczego świetlicy na dany rok szkolny i obejmują następujące zadania:
 - a) zapewnienie opieki uczniom klas I-VIII przebywającym w świetlicy;
 - b) prowadzenie zorganizowanych zajęć świetlicowych;
 - c) troska o psychiczne i fizyczne zdrowie dzieci;
 - d) kształtowanie prawidłowych postaw dziecka przy zabawie, nauce oraz nawyków higienicznych;
 - e) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej;
 - f) przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji poprzez zapoznanie uczniów z metodami pracy umysłowej i organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - g) pogłębianie wiadomości poprzez lektury książek, czasopism, gry stolikowe, telewizyjne i radiowe programy edukacyjne.
8. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów wnoszą dobrowolne wpłaty na potrzeby świetlicy szkolnej.

Rozdział 18

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 18

1. Szkoła posiada własny sztandar i poczet sztandarowy, który uczestniczy we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych, państwowych, a także pozaszkolnych (na zaproszenie innych szkół i instytucji).
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na zebraniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzyosobowych składów.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym/bardzo dobrym zachowaniu.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok .
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
6. Patronem szkoły jest generał Wiktor Thomme'e – corocznie w maju obchodzone jest Święto Patrona Szkoły.
7. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:

- a) hymn szkolny;
 - b) poczet sztandarowy.
8. Ceremoniał szkolny obejmuje:
- a) sposób przekazania, przejmowania, przechowania, wprowadzania i wyprowadzania sztandaru przez poczet sztandarowy;
 - b) pasowanie na ucznia;
 - c) tekst ślubowania uczniowskiego;
 - d) pożegnanie uczniów klas ósmych.
9. Szczegóły ceremoniału szkolnego zawarte są w odrębnym regulaminie.

Rozdział 19

Wsparcie na rzecz dzieci i młodzieży

§ 19

I. Działania szkoły w zakresie wsparcia na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności:

1. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - a) Szkoła współpracuje:
 - z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Dworze Mazowieckim w procesie rozpoznawania potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pomiechówku, Komisją d.s. Zapobiegania Alkoholizmowi, Komisją d.s. Oświaty przy Urzędzie Gminy w Pomiechówku, parafią św. Anny w Pomiechówku, parafią prawosławną w Stanisławowie, z Polskim Czerwonym Krzyżem w Nowym Dworze Mazowieckim, ze Środowiskowymi Ogniskami Wychowawczymi TPD w Szczypiornie i Kosewie, między innymi w systematycznym diagnozowaniu potrzeb materialnych uczniów, wspólnym realizowaniu zadań wychowawczych i profilaktycznych oraz różnego typu akcji charytatywnych;
 - ze Strażą Pożarną, Sądem i Policją w Nowym Dworze Mazowieckim w ramach realizowania zadań służących bezpieczeństwu i profilaktyce;
 - z Nadleśnictwem Jabłonna przy realizacji zadań związanych z ekologią;

- z Gminnym Ośrodkiem Kultury i Biblioteką Publiczną w Pomiechówku przy współorganizowaniu konkursów, imprez kulturalnych i spotkań autorskich;
- z instytucjami wspierającymi sport, np. z Akademią Sportu i Rekreacji w celu rozwoju kultury fizycznej i profilaktyki zdrowotnej.

2. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

a) Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci.

b) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie;
- znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce: na wywiadówkach, podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem (konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela), w kontaktach z pedagogiem, psychologiem, logopedą szkolnym, pielęgniarką;
- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły;
- udziału w pedagogizacji prowadzonej przez szkołę;
- udziału w imprezach organizowanych przez szkołę.

c) Szkoła organizuje spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

d) Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- wyposażyć dziecko w pomoce niezbędne w procesie dydaktyczno wychowawczym, odpowiedni strój szkolny i strój galowy;
- kontaktować się osobiście z wychowawcą w razie potrzeby, a bezwzględnie w przypadku pisemnego powiadomienia przez wychowawcę;
- uczestniczyć w zebraniach ogólnych i klasowych (w przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie);
- ponosić odpowiedzialność za efekty nauczania i wychowania oraz spełnianie obowiązku szkolnego przez ich dzieci.

e) Szkoła liczy na pomoc rodziców/opiekunów prawnych szczególnie w zakresie organizowania

impresz klasowych i szkolnych, prac na rzecz szkoły, np. drobne remonty, prace porządkowe itp.

- f) Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.