



STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej W Wiskitkach

STATUT
Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Wiskitkach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wiskitkach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Wiskitkach, ul. Plac Wolności 34.
4. Szkoła mieści się w dwóch budynkach:
 - 1) Wiskitki, ul. Plac Wolności 34; (budynek A)
 - 2) Wiskitki, ul. Kościuszki 25. (budynek B)
5. Szkoła nosi imię Marii Kownackiej.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Wiskitkach i jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wiskitki z siedzibą w Wiskitkach, ul. Kościuszki 1.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie, ul. Al. Jerozolimskie 32.
9. Szkoła posiada stronę internetową: spwiskitki.pl.
10. Szkoła posiada logo.

§ 2

1. Szkoła prowadzi:
 - 1) oddziały przedszkolne;
 - 2) klasy I–III;
 - 3) klasy IV–VIII;
 - 4) oddziały gimnazjalne:
 - a) uczniowie oddziałów gimnazjalnych w ostatnim roku nauki przystępują obowiązkowo do egzaminu gimnazjalnego,
 - b) proces kształcenia, wychowania i opieki odbywa się w oparciu o ustawę o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r. i rozporządzenia wydane na jej podstawie.
2. W ostatnim roku nauki w szkole uczniowie przystępują do egzaminu ośmioklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Wiskitkach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież kształcąca się w Szkole Podstawowej w Wiskitkach;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wiskitkach;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wiskitki.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 5

Cele i zadania realizowane są w szczególności poprzez wypełnianie treści zawartych w:

- 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) programie wychowawczo-profilaktycznym obejmującym:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do całej społeczności szkolnej w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb.

§ 6

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

- 1) Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
- 2) W ramach zadań działalności edukacyjnej wychowanie przedszkolne realizuje:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- n) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - p) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
 - q) stwarzanie możliwości podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych, swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób oraz wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Zadaniem są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów oraz rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą;

- 3) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 4) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności a także kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych a także rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego i przyrodniczego;
- 6) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 7) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 8) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała oraz promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 9) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 10) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 11) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 12) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 13) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 14) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego.

§ 7

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się w szczególności poprzez następujące działania:

- 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych;
- 2) pracę nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, kulturalnym i artystycznym;
- 4) organizację wycieczek i imprez;
- 5) organizację zajęć religii/etyki zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji nauki religii;
- 6) organizowanie, w miarę potrzeb, nauczania indywidualnego i indywidualnego toku nauczania;
- 7) udział uczniów w kołach zainteresowań oraz pracach w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;
- 8) nieodpłatne udostępnianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych;

- 9) współpracę z:
- a) rodzicami,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom,
 - c) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny,
 - d) lokalnym samorządem;
- 10) udział uczniów oddziałów gimnazjalnych w projekcie edukacyjnym.

Rozdział III

Bezpieczeństwo i opieka

§ 8

W szkole obowiązują procedury i zasady postępowania.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu opuszczenia jej murów, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, którzy natychmiast reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia, wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole;
 - 2) organizowanie przed lekcjami, po lekcjach i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów oraz wg grafiku zatwierdzonego przez dyrektora;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) dostosowanie w miarę możliwości stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 7) zapewnienie uczniom możliwości i warunków do spożycia posiłku obiadowego;
 - 8) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, planu zajęć dodatkowych, planu dyżurów i zakresu obowiązków poszczególnych pracowników szkoły;
 - 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 10) umożliwienie uczniom spędzania przerw na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 11) wpisywanie do zeszytu wyjść zajęć organizowanych poza terenem szkoły;

- 12) umożliwienie uczniom dostępu do gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 14) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 15) opracowanie i wdrożenie procedur i zasad postępowania w sytuacjach zagrożenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wycieczek, wyjazdów na konkursy i zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z regulaminem wycieczek.
 3. Szkoła zgłasza Policji wyjazdy na wycieczkę celem dokonania kontroli technicznej autokaru.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada nauczyciel. W szczególnych przypadkach nauczyciel może zostawić uczniów pod opieką innego pracownika szkoły.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. W sytuacji wejścia do szkoły osób postronnych pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje te osoby do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział IV

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 11

1. W szkole udzielana jest bezpłatna i dobrowolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) wspieraniu uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenie i odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 13) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 14) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. Zadania, o których mowa w ust. 5, są realizowane przez pedagoga i psychologa szkolnego we współpracy:
- 1) z wychowawcami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) z rodzicami uczniów;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest w szczególności udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 5) poradni specjalistycznych;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz dzieci młodzieży i rodziny.
10. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

11. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zwaną dalej „zindywidualizowaną ścieżką”.
12. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
13. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
15. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
17. Objęcie ucznia zajęciami w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymagają zgody rodziców.

§ 12

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Szkoła, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, zapewnia warunki do nauki oraz środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zwany dalej „programem IPET”, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej niż na etap edukacyjny.
10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikowaniu programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.
13. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny;
 - 2) Programu IPET.

Rozdział V

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora jest:
 - 1) Organ prowadzący szkołę
 - 2) Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 14

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki szkolnej;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 10) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 12) dopuszczanie do użytku programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 13) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 14) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 15) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 17) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 18) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, 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 o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 5) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 6) zapewnienia, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 7) zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 9) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 10) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 11) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje ogłoszenia lub zarządzenia. Ogłoszenia umieszcza się w zeszycie ogłoszeń, zarządzenia podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń dyrektora.

§ 15

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki i profilaktyki. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i dyrektor szkoły jako jej przewodniczący.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego rady albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
8. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i je uchwała.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Osoby biorące udział w zebraniach rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 16

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 17

1. W szkole działa rada rodziców, która jest społecznym organem władzy reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa szczegółowe zasady i tryb działania rady.
3. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
 - 1) prezentowanie wobec dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;

- 4) organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły;
 - 5) organizowanie różnych form aktywności rodziców wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku.
4. Rada rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji.
 5. Rada rodziców uczestniczy w ocenie pracy dyrektora szkoły.
 6. Rada rodziców ma prawo delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
 7. Rada rodziców może wnioskować o:
 - 1) ocenę pracy nauczyciela;
 - 2) zmianę wychowawcy klasy.
 8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
 9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, przyjmując zasadę współpracy i współdziałania w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły, dbając o bieżące informowanie innych o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
2. Spory powstałe między organami szkoły są rozwiązywane przez dyrektora szkoły w drodze negocjacji między stronami.

Rozdział VI

Organizacja pracy szkoły

§ 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i trwa do 31 sierpnia roku następnego.
2. Organizację roku szkolnego, w szczególności termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii zimowych i letnich, określa w drodze rozporządzenia minister do spraw oświaty.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde z nich kończy się klasyfikacją i oceną uczniów. Termin śródrocznej klasyfikacji uczniów ustala się do końca stycznia, nie później jednak, niż na 3 dni przed terminowym rozpoczęciem ferii zimowych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły ustala się tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Klasy I-III i oddziały przedszkolne pracują w budynku A, klasy IV-VIII i oddziały gimnazjalne w budynku B.
7. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
8. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
10. Szkoła używa dzienników dokumentujących zajęcia.
11. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na te dni w wyznaczone soboty.
14. Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w dniach, o których mowa w ust. 11 i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§ 20

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) halę sportową i sale gimnastyczne;
 - 3) boiska sportowe;
 - 4) urządzenia sportowe i rekreacyjne;
 - 5) plac zabaw;
 - 6) bibliotekę szkolną;
 - 7) gabinet pielęgniarstwa;
 - 8) świetlicę szkolną;
 - 9) szatnię;
 - 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

- 11) archiwum;
- 12) odpowiednie pomoce dydaktyczne.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i oddziale klas I–III powinna wynosić nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych do oddziałów klas I - III, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Po ukończeniu pierwszego etapu edukacyjnego możliwy jest podział na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Oddział klasowy należy podzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych (grupa może liczyć do 24 uczniów);
 - 2) wychowania fizycznego (grupa może liczyć od 12 do 26 uczniów);
 - 3) informatyki (jeden uczeń przy jednym stanowisku).

§ 22

1. W oddziałach przedszkolnych zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 23

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowa jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy są 5,10, 15 minutowe.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 25

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone we współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi po wyrażeniu zgody przez dyrekcję szkoły.
4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi.

§ 27

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie niekorzystający z zajęć objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne, a zajęcia organizuje się w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku w danej szkole.
3. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii są zwolnieni z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych zgodnie z ustaleniami podjętymi przez dyrektora szkoły w porozumieniu z proboszczem miejscowej parafii.
7. W trakcie trwania rekolekcji, w szkole organizuje się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów, po pierwszym etapie edukacyjnym, organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczestnictwo w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowe.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie, którzy są dowożeni autobusem szkolnym.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w autobusach szkolnych w drodze do i ze szkoły czuwają opiekunowie, zgodnie z przydzielonym harmonogramem dowożenia.
3. Uczniowie klas I - III oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych do i z przystanku docelowego są przyprawdane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby wskazane na piśmie w druku oświadczenia.

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, organizuje się zajęcia świetlicowe.

2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi dyrektor szkoły, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice, zgodnie z obowiązującym regulaminem przyjęć dzieci do świetlicy.
6. Pracą świetlicy szkolnej kieruje nauczyciel – wychowawca świetlicy.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);

- 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 4) doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami.
 6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
 7. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni oraz inne osoby za zgodą dyrektora.
 8. W szczególnych przypadkach pomieszczenie biblioteki szkolnej można wykorzystywać do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. Działalnością biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel-bibliotekarz.

§ 33

1. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariusz Szkolnego Koła Wolontariatu działa na zasadach wolontariatu.
3. Szkolne Koło Wolontariatu powstało z inicjatywy nauczycieli i uczniów. Działalność koła ukierunkowana jest na pomoc osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
5. Nadzór nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawuje dyrektor szkoły.
6. Opiekę nad kołem sprawuje nauczyciel - koordynator, który nadzoruje ich pracę.
7. Wolontariuszem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każda osoba wyrażająca chęć wolontariackiej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
8. Uczeń niepełnoletni może przystąpić do koła za zgodą rodzica.
9. Wolontariusz ma prawo do:
 - 1) wpływania na działania koła poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów;
 - 2) wypowiedzenia członkostwa w kole w dowolnym czasie;
 - 3) promocji idei wolontariatu w szkole i swoim otoczeniu.

10. Wolontariusz ma obowiązek:

- 1) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów;
- 2) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem;
- 3) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej jak potrafi.

11. Zadania koordynatorów:

- 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów - wolontariuszy;
- 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z osobami oraz z instytucjami potrzebującymi wolontariackiego wsparcia;
- 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;
- 4) reprezentowanie wolontariuszy;
- 5) przyjmowanie i odwoływanie członków koła;
- 6) monitorowanie działań uczniów i dobieranie zadań.

12. Cele i sposoby działania:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
- 2) włączanie uczniów w działalność wolontariacką na rzecz potrzebujących;
- 3) wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 4) prowadzenie szkoleń i warsztatów dla członków oraz dbanie o ich nieustanny rozwój.

13. Koło przynajmniej raz do roku organizuje spotkanie podsumowujące - nagradzające.

14. Formami działania koła mogą być:

- 1) udział w akcjach charytatywnych;
- 2) pomoc koleżeńska w nauce;
- 3) pomoc w zajęciach świetlicowych;
- 4) praca na rzecz bezdomnych zwierząt;
- 5) dokarmianie dzikich zwierząt;
- 6) udział w wydarzeniach kulturalnych;
- 7) pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu;
- 8) pomoc w obsłudze imprez okolicznościowych przez szkołę;
- 9) porządkowanie mogił na miejscowym cmentarzu;
- 10) pamięć o patronie szkoły -porządkowanie terenu przy obelisku, przynoszenie kwiatów i zniczy;
- 11) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku;
- 12) działalność w każdym miejscu, gdzie wolontariusz może nieść pomoc, w zależności od potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.

15. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) pochwała ustna lub pisemna koordynatora, wychowawcy, wicedyrektora, dyrektora szkoły.
- 2) list gratulacyjny do rodziców.

16. Wolontariusze aktywnie współpracują z samorządem uczniowskim.

§ 34

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 8) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.;
 - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, jak również w formie zajęć zorganizowanych ze specjalistami, zajęć warsztatowych, spotkań z rodzicami oraz przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych.

§ 35

1. W szkole działają zespoły oddziałowe, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy, który jest przewodniczącym.
3. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniem z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych oraz predyspozycji i możliwości edukacyjnych uczniów;
- 3) omawianie spraw wychowawczych oddziału;
- 4) opracowanie kalendarza imprez i wycieczek na dany rok szkolny w terminie do 15 września.

§ 36

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 37

1. W szkole działają zespoły wychowawcze szkoły.
2. W skład zespołów wchodzi:
 - 1) wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas I – III oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele;
 - 2) wychowawcy klas IV – VII oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele;
 - 3) wychowawcy oddziałów gimnazjalnych odpowiednich klas oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. W spotkaniu zespołu wychowawczego bierze udział psycholog i pedagog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań zespołów wychowawczych szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły.

§ 38

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizowaniu zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w szkole ma charakter socjalny lub motywacyjny i jest organizowana w postaci:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia;
 - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 5) programu „Wyprawka szkolna”;
 - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 39

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Obowiązki szkoły w stosunku do rodziców:
 - 1) zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, szukanie przyczyn trudności i stwarzanie możliwości pomocy;
 - 3) zapoznanie rodziców z przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi dokumentami i regulaminami szkoły:
 - a) Statutem szkoły,
 - b) Programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - c) Szkolnym zestawem programów nauczania i szkolnym zestawem podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) organizowanie w ciągu roku szkolnego spotkań z rodzicami, w tym zebrań na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w celu powiadomienia rodziców o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 5) powiadomienie rodziców o terminie zebrań zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu umożliwienia im wzięcia udziału w pracach zespołu w sprawach dotyczących ich dziecka.
3. Obowiązki rodziców wobec szkoły:
 - 1) dopełnienie czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) zainteresowanie postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) uczestniczenie w zebraniach klasowych i innych formach kontaktu z wychowawcą, ze szczególnym uwzględnieniem zebrań na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w celu uzyskania informacji o proponowanych rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych,
 - b) stawianie się w szkole na prośbę wychowawcy oddziału, innego nauczyciela, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły lub innego specjalistę pracującego w szkole;
 - 4) informowanie wychowawcy oddziału o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz o problemach dziecka, mających istotny wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 5) pomoc w działaniach organizacyjnych szkoły- wycieczki, zielone szkoły, spotkania klasowe itp.;
 - 6) przedstawianie swoich uwag, zastrzeżeń, wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - 7) właściwe kształtowanie relacji międzyludzkich.
4. Formy współpracy rodziców ze szkołą:
 - 1) udział w zebraniach informacyjnych;
 - 2) spotkania z nauczycielami w trakcie dni otwartych;

- 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem;
 - 4) działalność rady rodziców;
 - 5) udział w uroczystościach szkolnych;
 - 6) współtworzenie programu wychowawczego i profilaktyki.
5. Celem współdziałania jest:
- 1) spójne oddziaływanie na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi;
 - 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku;
 - 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców;
 - 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny;
 - 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole;
 - 6) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
7. Liczbę spotkań informacyjnych, dni otwartych oraz terminy tych spotkań określa kalendarz roku szkolnego.
8. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji dyrektora, może zorganizować dodatkowe spotkania klasowe z rodzicami.

§ 40

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Żyrardowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 41

Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rejonowym, policją oraz innymi instytucjami w realizacji zadań wynikających z bieżących potrzeb uczniów.

§ 42

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 44

1. Szkoła jest miejscem pracy nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Pracowników szkoły obowiązuje regulamin pracy.
4. Obsługę finansowo - księgową zapewnia organ prowadzący.

§ 45

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, w szczególności:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski a także ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;

- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy powierzonej swojej opiece oddziału;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego w wyniku decyzji dyrektora szkoły.
 8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego, pedagoga, psychologa i klasowej rady rodziców.
 9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 46

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju a także dążyć do własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych

i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości i perspektywy;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych obszarów pracy szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:
- 1) prowadzenie zajęć umożliwiających rozwój uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych pracowniach;
 - 7) używanie na zajęciach tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową, własną i innych;
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami;
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone mienie i sprzęt dydaktyczny;
 - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły
 - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego trudnościach oraz zachowaniu;
 - 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
 - 3) nagród za szczególne osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - 4) oceny swojej pracy;
 - 5) zdobywania stopni awansu zawodowego;
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 47

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 2) zaopatrywanie księgozbioru bibliotecznego w nowe pozycje wydawnicze w miarę możliwości finansowych;
- 3) opracowanie i udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom;
- 4) współdziałanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji programu nauczania i doskonalenia zawodowego;
- 5) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród dzieci i młodzieży szkolnej;
- 6) organizowanie i prowadzenie w bibliotece zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 7) prenumerata, gromadzenie i udostępnianie czasopism;
- 8) zaspokajanie niektórych potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich uzdolnień, zainteresowań i zamiłowań oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 9) przyczynianie się do przygotowania uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego;

- 10) praca z aktywem bibliotecznym;
- 11) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych;
- 12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 13) konserwacja i segregacja księgozbioru;
- 14) systematyczne doszkalać się;
- 15) uwzględnianie zmian zapotrzebowanie na informacje i wymogów reformy edukacji;
- 16) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy (organizacja konkursów, prelekcji, zajęć bibliotecznych, spotkań z autorami książek itp.);
- 17) kształcenie kompetencji czytelniczych.

§ 48

Nauczyciele świetlicy w szczególności realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 49

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminacji jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań nauczyciela doradztwa zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznawania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zwanego dalej nauczycielem wspomagającym.
5. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, w tym:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców klas,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym,
 - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.

§ 50

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów szkoły co dwa lata w wyniku demokratycznych wyborów.
3. Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 2) zwiększenie wiedzy prawnej wśród młodzieży, rodziców i nauczycieli.

§ 51

1. W szkole tworzy się stanowisko społecznego inspektora pracy, którego wyznacza dyrektor.
2. Zadaniem społecznego inspektora pracy jest w szczególności:
 - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych tj. nauczycieli, uczniów i wychowanków, rodziców, pracowników szkoły;
 - 3) współpracowanie ze środowiskiem, w tym z policją, prokuratorem, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów.

§ 52

1. Szkoła jest miejscem pełnienia obowiązków następujących pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Wiskitkach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) kierownik hali;
 - 3) intendent;
 - 4) konserwator;
 - 5) pracownik gospodarczy;
 - 6) woźna szkolna;
 - 7) sprzątaczką;
 - 8) kucharka;
 - 9) pomoc kuchenna;
 - 10) opiekun dzieci w czasie dowozów;
 - 11) pracownik zaplecza sportowego.
2. Do zadań administracji i obsługi w szczególności należy:
 - 1) rzetelne i efektywne wykonywanie poleceń przełożonych;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 4) dbanie o dobro zakładu pracy i ochrona mienia;
 - 5) zachowanie tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkody.
3. Używanie zgodnie z przeznaczeniem odzieży ochronnej i roboczej.
4. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa, pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora szkoły lub nauczycieli;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez ich zgłaszanie dyrektorowi lub nauczycielom szkoły;
 - 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia uczniów do szkoły i wychodzenia ze szkoły;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) reagowanie na wszelkiego rodzaju nieprawidłowości w zakresie prawidłowego funkcjonowania budynków, urządzeń oraz terenu wokół szkoły i zgłaszanie uwag w tym zakresie bez zbędnej zwłoki dyrektorowi lub nauczycielom.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 53

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na pisemny wniosek rodziców, dyrektor może zezwolić na rozpoczęcie nauki w szkole dziecku, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły uwzględniając następujące kryteria: wolne miejsca w danej klasie, wyniki w nauce i zachowaniu, uczęszczanie rodzeństwa do tej szkoły.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, po ukończeniu 18 roku życia, gdy nie realizuje obowiązku szkolnego a jego postawa nie rokuje zmiany. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 54

Prawa ucznia:

1. Prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
 - 2) na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze statutem szkoły;
 - 3) każdy uczeń jest równy wobec prawa.
2. Prawo do nauki:
 - 1) zgodnie z konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
 - 2) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;
 - 3) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 4) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
 - 5) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) jeśli uczeń jest wybitnie zdolny - ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 7) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Prawo do wolności wyznań i przekonań:

- 1) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
- 3) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
- 4) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
- 5) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.

4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

- 1) każdemu uczniowi przysługuje wolność wyrażania poglądów;
- 2) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
- 3) uczeń ma prawo, o ile nie narusza to dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
- 4) uczeń ma prawo do wyrażania własnych poglądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
- 5) wolność wyrażania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
- 6) uczeń ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
- 7) uczniowie mają prawo do przedstawienia dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 8) samorząd uczniowski na wniosek dyrektora szkoły wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela podlegającego ocenie;
- 9) uczniowie mają prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 10) uczniowie mają prawo do wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego, szkolnego rzecznika praw ucznia, swoich przedstawicieli w samorządzie uczniowskim.

5. Prawo do informacji:

- 1) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
- 2) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny oraz zapoznania się z kryteriami oceny zachowania;
- 3) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 4) uczeń ma prawo poznać zasady odwołania od wystawionej oceny;
- 5) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia, trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
- 6) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego;

- 7) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej
 - 1) uczeń ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
 - 3) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
 - 4) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Prawo do ochrony prywatności:
 - 1) uczeń ma prawo do ochrony tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być ujawnione;
 - 3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
 - 4) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
 - 1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
 - 2) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, w związku z tym:
 - a) w ciągu tygodnia mogą odbywać się najwyżej trzy sprawdziany,
 - b) na ferie świąteczne i ferie zimowe nie zadaje się prac domowych.
9. Prawo do odpowiedniego standardu życia: Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymania pomocy materialnej, np. stypendium socjalnego, korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
10. Prawo swobodnego zrzeszania się:
 - 1) uczeń może należeć do stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły;
 - 2) uczeń ma prawo wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - 3) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
11. Prawa proceduralne:
 - 1) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary;
 - 2) uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.
12. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego,

samorządu uczniowskiego, szkolnego rzecznika praw ucznia lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

13. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 55

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i nie spóźnia się na lekcje,
 - b) uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy: posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji, posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy, przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności, wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, ćwiczenia, robi notatki), aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzona rolę, dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy,
 - c) uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie: bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali, nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela, każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela, reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami i koleżankami, na zajęciach nie je, nie pije nie żuje gumy, nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
 - 2) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - a) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,
 - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - c) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa, nie poniża,
 - d) reaguje na przejawy brutalności,
 - e) stosuje formy grzecznościowe,
 - f) swoją właściwą postawą wpływa na zachowanie innych uczniów.
2. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń dostarcza w ciągu dwóch tygodni, licząc od pierwszego dnia powrotu do szkoły, w formie pisemnego oświadczenia rodzica lub zwolnienia lekarskiego; w przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione.
- 1) Obecność ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odnotowuje się pozostawiając pustą rubrykę.
 - 2) Nieobecności ucznia w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zaznaczane są pionową kreską. |

- 3) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w dziennikach lekcyjnych i pozalekcyjnych zaznacza się poprzez postawienie poziomej kreski na kresce pionowej oznaczającej nieobecność.+
 - 4) Spóźnienia uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych zaznacza się pionową kreską otoczoną kółkiem. (1)
3. Przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły:
- 1) codzienny strój szkolny powinien być:
 - a) czysty, schludny, estetyczny,
 - b) stosowny - nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud;
 - c) strój codzienny: bluzy, bluzki lub T-shirty bez błyszczących dodatków, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych;
 - 2) strój galowy:
 - a) biała bluzka lub biała koszula,
 - b) czarne/granatowe spodnie - chłopcy, czarna/granatowa spódnica – dziewczęta;
 - 3) włosy:
 - a) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych - powinny być odpowiednio spięte);
 - 4) ozdoby:
 - a) w szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, małe kolczyki tylko w uszach),
 - b) uczniowie nie malują paznokci i nie robią makijażu,
 - c) uczniowie nie mają tatuaży,
 - d) zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowach kapturów lub innych nakryć głowy;
 - 5) obuwie:
 - a) uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły,
 - b) obowiązuje obuwie na nierysujących podszewkach,
 - c) obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła.

§ 56

1. Uczniowi na terenie szkoły oraz podczas wycieczek, imprez i festynów szkolnych organizowanych przez szkołę nie wolno:
 - 1) wchodzić w konflikt z prawem;
 - 2) używać siły, uczestniczyć w bójkach;
 - 3) uczestniczyć w aktach wandalizmu, celowo niszczyć mienie szkolne lub osób trzecich;
 - 4) kraść, wymuszać;
 - 5) wulgarnie, arogancko odnosić się do innych;

- 6) fałszować dokumenty;
- 7) palić papierosów oraz wnosić i ich rozprowadzać;
- 8) pić alkoholu oraz wnosić i go rozprowadzać;
- 9) używać i rozprowadzać narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 10) posiadać przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 57

1. Uczniowie dojeżdżający po wyjściu z autobusu szkolnego bezpośrednio udają się do budynku szkolnego, a po skończonych zajęciach uczniowie oczekujący na odjazd autobusu przebywają w szkole pod opieką nauczyciela chyba, że rodzic zdecyduje inaczej, wypełniając stosowne oświadczenie.
2. W trakcie zajęć i przerw uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły.
3. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.

§ 58

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane). Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą opiekuna. Pełną odpowiedzialność za sprzęt ponoszą rodzice ucznia.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie cząstkowej nieodpowiedniej oceny z zachowania.

§ 59

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia;

- 5) wzorową frekwencję;
- 6) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów;
 - 7) przyznanie odznak i tytułów.
4. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
5. Rodzice ucznia mogą wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody przez ucznia.
6. Odwołanie od przyznanej nagrody rozpatruje dyrektor na pisemny wniosek rodziców ucznia w ciągu 14 dni.

§ 60

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może zostać ukarany.
2. Tryb postępowania w przypadku naruszenia postanowień statutu przez ucznia:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela przedmiotu, wychowawcy;
 - 2) upomnienie pisemne nauczyciela przedmiotu, wychowawcy;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem / psychologiem szkolnym;
 - 4) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły;
 - 5) rozmowa z dyrektorem szkoły, w obecności rodziców ucznia i pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) odsunięcie od wycieczki lub innej imprezy szkolnej;
 - 8) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 9) obniżanie oceny zachowania o jeden stopień, aż do oceny nagannej;
 - 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, czasowe lub na stałe decyzją rady pedagogicznej;
 - 11) odpowiedzialność materialna rodziców za zniszczone mienie stanowiące własność zespołu lub osób uczących się czy pracujących na terenie zespołu.

3. Dyrektor może również wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły danego typu za szczególne naruszenie szkolnych obowiązków, jeśli:
 - 1) wobec ucznia wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych i nie dały one rezultatu;
 - 2) uczeń ten ma demoralizujący wpływ na innych uczniów i nie poddaje się prowadzonym wobec niego oddziaływaniom wychowawczym.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła ma obowiązek powiadomić jego rodziców w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku w formie pisemnej.
6. Rodzice ucznia mają prawo pisemnego odwołania się od kary w ciągu 7 dni od daty otrzymania powiadomienia do dyrektora szkoły.
7. Odwołanie od kary rozpatruje dyrektor na wniosek rodziców ucznia w ciągu 14 dni.
8. W przypadku naprawienia szkody, zrehabilitowania się, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może anulować karę wymierzoną uczniowi.
9. Tryb postępowania, o którym jest mowa w pkt.2., może być przyspieszony, jeśli pedagog szkolny i wychowawca klasy, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, uznają, że wyczerpane zostały wszystkie środki zaradcze wobec ucznia, a uczeń nie wykazuje chęci poprawy.

Rozdział IX

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 61

1. W szkole utworzone są oddziały przedszkolne, w których kształcenie i wychowanie zorganizowane jest odmiennie, niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 osób.
3. Obowiązkowi przygotowania przedszkolnego podlegają dzieci 6-letnie.
4. Na wniosek rodzica do oddziału przedszkolnego dopuszcza się przyjęcie dziecka 5-letniego.
5. Czas zajęć, w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz oczekiwań rodziców.
7. Ramowy rozkład dnia obejmuje zabawę, zajęcia dydaktyczne, zajęcia na świeżym powietrzu, zajęcia wg uznania nauczyciela wynikające z potrzeb dzieci.

8. W oddziałach przedszkolnych organizuje się naukę:
 - 1) religii w wymiarze 2 x 30 minut tygodniowo;
 - 2) języka obcego nowożytnego w wymiarze 2x 30 minut.
9. Organizację wychowania przedszkolnego określa arkusz organizacji szkoły.
10. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego.

§ 62

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie wybranego przez nauczyciela wychowawcę programu wychowania przedszkolnego.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie tych obserwacji wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez pobudzanie procesów rozwojowych i optymalną aktywizację wychowanków;
 - 2) podejmowanie spójnych oddziaływań wychowawczych w celu systematycznego informowania rodziców dziecka o zadaniach wychowawczych, sukcesach i trudnościach ich dzieci;
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
 - 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb, możliwości poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami i opiekunami dziecka;
 - 7) kierowanie uczeniem się dzieci w różnych sytuacjach i okolicznościach;
 - 8) ochrona i poszanowanie godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do każdego dziecka z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 9) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy.

§ 63

Priorytetowym zadaniem oddziału przedszkolnego jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci:

- 1) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych dzieci;
- 2) przez cały dzień pobytu w oddziale przedszkolnym i poza terenem dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 4) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela;

- 5) nauczyciel może opuścić dzieci w nagłej sytuacji tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi;
- 6) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna, zawiadomienie rodziców dziecka o zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, zachowanie budzące nasze zastrzeżenia), a w razie wypadku postępowanie zgodnie z „procedurą powypadkową” regulowaną odrębnymi przepisami, uchwaloną przez radę pedagogiczną,
- 7) przy organizacji zajęć, wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki określa procedura organizacji wycieczek.

§ 64

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziałów przedszkolnych:

- 1) rodzice przyprowadzają dziecko bezpośrednio do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) niedozwolone jest zostawianie dzieci przez ich rodziców przed szkołą, w szatni lub w innym miejscu bez opieki;
- 3) dzieci odbierane są bezpośrednio przez rodziców z miejsca wyznaczonego przez wychowawcę oddziału;
- 4) w przypadku dzieci dowożonych przez autobus szkolny:
 - a) nad bezpieczeństwem dzieci w autobusach szkolnych w drodze do i ze szkoły czuwają opiekunowie, zgodnie z przydzielonym harmonogramem,
 - b) do i z przystanku docelowego dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców, osoby pełnoletnie lub osoby małoletnie, które ukończyły 10 rok życia wskazane na piśmie w druku oświadczenia;
- 5) dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców,
- 6) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu, środków odurzających, szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
- 7) życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądu w tej sprawie.

§ 65

Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należą:

- 1) planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, wyniki obserwacji pedagogicznej,
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez pobudzanie procesów rozwojowych i optymalną aktywizację wychowanków,
- 3) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb, możliwości rozwojowych poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami i opiekunami dziecka,

- 5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, udzielanie informacji o dziecku jego zachowaniu i rozwoju,
- 7) współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pielęgniarką szkolną.

§ 66

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) poszanowaniu własności;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w szkole;
 - 7) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 67

Nagrody i kary:

- 1) dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy w nauce może być nagrodzone pochwałą lub inną przyjętą formą;
- 2) za niewłaściwe zachowanie dziecko może być ukarane wg przyjętych zasad, o zaistniałym fakcie nauczyciel informuje rodziców.

§ 68

Wyposażenie dziecka w oddziale przedszkolnym:

- 1) dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste i estetycznie ubrane, w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
- 2) dziecko powinno być wyposażone w wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

Rozdział X **Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania**

§ 69

1. W szkole wprowadza się szkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone jako Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach.
2. Z Zasadami Wewnętrznszkolnego Oceniania zapoznawani są uczniowie na początku roku szkolnego przez wychowawcę.
3. Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania zwane dalej zasadami lub ZWO są dostępne w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 70

1. Ocenianie szkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów klasy oraz samego ucznia, stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) ustalanie terminów klasyfikacji śródrocznej;
- 8) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych.

§ 71

1. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego przedstawiają uczniom i rodzicom ZWO.
2. Uczniowie i rodzice potwierdzają zapoznanie się z zapisami ZWO własnoręcznym podpisem na odpowiednim dokumencie.
3. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym i kolejnym spotkaniu z wychowawcą, wychowawca ma obowiązek wezwać rodzica pisemnie za potwierdzeniem odbioru celem przekazania informacji nt. oceniania.

§ 72

Przedmiotowe Zasady Oceniania określają szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Dokumenty te są dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 73

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego przedstawiają uczniom PZO, informując uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny bieżącej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje są przekazywane w formie:
 - 1) ustnego wyjaśnienia uczniom w klasie;
 - 2) pisemnej umieszczonej w zeszytcie przedmiotowym.

§ 74

Wychowawca i nauczyciel przedmiotu dokumentują fakt przekazania zasad zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 75

1. Pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą prac pisemnych i odpowiedzi ustnych.
2. Uczeń ma obowiązek być przygotowany na każdą lekcję.
3. Uczeń oceniany jest systematycznie.
4. Wszystkie oceny muszą być zarejestrowane w dokumentacji szkolnej.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej z pracy klasowej oraz ocen, które wskaże nauczyciel w PZO.
6. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty wpisania oceny do dziennika. Ocenę z poprawy stawia się po ukośniku, wpisanym tuż za otrzymaną wcześniej oceną.
7. Uczeń ma prawo na początku zajęć zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z zasadami zawartymi w PZO.
8. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje uczniom na zapowiedzianych lekcjach powtórzeniowych, pracach klasowych, sprawdzianach z przeczytanych lektur. Od zasady tej są możliwe odstępstwa w nieprzewidzianych zdarzeniach losowych.
9. Ochotnik nie może dostać oceny niedostatecznej z odpowiedzi,
10. Niesamodzielna praca może skutkować oceną niedostateczną,
11. Nauczyciel ma prawo sprawdzić pracę domową w dowolnym terminie
12. Uczeń nieobecny na lekcji zobowiązany jest do nadrobienia materiału w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Informacje o ocenach można uzyskać u nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.
14. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach osobom nieuprawnionym.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ocenę.
16. Zasady poprawiania oceny negatywnej określają przedmiotowe zasady oceniania.

§ 76

1. W klasach I – III ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia: prace klasowe obejmujące treści całego działu, testy, kartkówki, prace domowe, zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji, sprawdziany, czytanie, wypowiedzi ustne, prace w zespole, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne oraz działalność muzyczna.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, edukacji plastycznej i edukacji muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Częstotliwość sprawdzianów ustala nauczyciel, dostosowując ich ilość do możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Obowiązują następujące formy oceny bieżącej:
 - 1) Celujący: Uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności. Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową i umie je prezentować. Potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nieprezentowanych na lekcjach. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.
 - 2) Bardzo dobry: Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Biegłe posługuje się zdobytymi na lekcji wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Dobry: Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, które pozwalają mu rozumieć większość treści prezentowanych na lekcjach. Dobrze rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
 - 4) Dostateczny: Uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
 - 5) Dopuszczający: Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Pracuje przy pomocy nauczyciela, zwykle korzysta z jego uwag i rad. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić.
 - 6) Niedostateczny: Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
5. Dopuszcza się oceny cząstkowe w formie oceny cyfrowej oraz stawianie znaków plus „+” i minus „-”, przy cząstkowych ocenach bieżących,
6. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

§ 77

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązuje 6-stopniowa skala ocen:

- 1) oceny zapisywane są słownie, cyfrą lub skrótem:
 - a) stopień celujący 6 cel.
 - b) stopień bardzo dobry 5 bdb.
 - c) stopień dobry 4 db.
 - d) stopień dostateczny 3 dst.
 - e) stopień dopuszczający 2 dop.
 - f) stopień niedostateczny 1 ndst.;
- 2) dopuszcza się stawianie znaków plus „+” i minus „-”, przy cząstkowych ocenach bieżących;
- 3) ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego;
- 4) oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu;
- 5) nieobecności na sprawdzianach zaznacza się w dzienniku na czerwono skrótem „nb”, a po napisaniu sprawdzianu w wyznaczonym terminie wpisuje się ocenę poprzedzoną ukośnikiem;
- 6) nauczyciel ma możliwość stosowania innych form oceniania – np plusy „+” i minusy „-”, pochwała ustna, wpis do zeszytu przedmiotowego itp..

§ 78

Ustala się następującą procentową skalę wykonanych zadań przy ocenianiu prac pisemnych w formie cyfrowej:

- 1) 6 - 100 % oraz zadania wykraczające poza program danego przedmiotu,
- 2) 5 - 91% - 100%,
- 3) 4 - 76% – 90%,
- 4) 3 - 51% - 75%,
- 5) 2 - 31% - 50%,
- 6) 1 - 0% - 30%

§ 79

1. Zasady przeprowadzania prac klasowych:

- 1) krótki sprawdzian z trzech ostatnich lekcji zwany kartkówką może odbyć się bez zapowiedzi;

- 1) sprawdzian obejmujący szerszy zakres wiadomości winien być poprzedzony powtórzeniem;
 - 2) nieobecności na sprawdzianach zaznacza się w dzienniku skrótem „nb”;
 - 3) pisemne prace kontrolne, przewidywane na co najmniej 45 minut, powinny być zapowiedziane tydzień wcześniej i potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 4) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, zaś w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną;
 - 5) każda praca musi być sprawdzona i oceniona w ciągu 2 tygodni od momentu napisania, a z języka polskiego w ciągu jednego miesiąca;
 - 6) w razie nieobecności nauczyciela powyższy termin ulega przesunięciu o 1 tydzień od daty powrotu nauczyciela do pracy;
 - 7) na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Poprawiona i oceniona praca pozostaje w dokumentacji nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego;
 - 8) prace pisemne z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.
2. Na tydzień przed klasyfikacją należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.

§ 80

Praca z uczniem zdolnym może mieć formy:

- 1) dostosowania przez nauczyciela planu wynikowego uwzględniającego szczególne zdolności ucznia;
- 2) indywidualnego toku nauki, który organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 3) występowania do różnych instytucji o przyznanie stypendiów naukowych.

§ 81

1. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię PPP dotyczącą indywidualnego nauczania lub opinię dotyczącą zindywidualizowanego rocznego przygotowania przedszkolnego, lub opinię dotyczącą zindywidualizowanej ścieżki kształcenia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, lub opinię dotyczącą zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia lub opinii.

§ 82

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii/ orzeczenia z poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. Uczniowie na wniosek rodziców są zwalniani z egzaminów na podstawie opinii PPP lub zaświadczenia lekarskiego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 83

Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

§ 84

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie lub religii na wniosek rodziców zgodnie z przyjętą procedurą.
2. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie.

§ 85

Frekwencję klasy, w przypadku, gdy uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie i religii liczy się na podstawie faktycznej liczby uczniów uczestniczących w tych zajęciach.

§ 86

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego okresu. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przeprowadza się ją w przedostatnim tygodniu drugiego okresu.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem zatrudnionym w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikację śródroczną lub roczną dokonuje się na podstawie ustaleń zawartych w IPET.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ustnie ucznia, a wychowawca – pisemnie rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania dwa tygodnie przed końcem okresu; o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania uczeń i rodzic otrzymuje informacje na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z procedurami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
9. Zastrzeżenia zgłasza się w ciągu dwóch dni roboczych od dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 87

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w śródroczu lub całym roku, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) termin egzaminu ustalają dyrektor i nauczyciele danego przedmiotu, po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami, przy czym egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć rocznych;
 - 2) ustalony zostaje zakres materiału wymaganego na egzaminie;
 - 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Pisemna praca ucznia stanowi załącznik do protokołu. Rodzic lub opiekun prawny ma prawo wglądu do dokumentacji w ciągu jednego tygodnia w sekretariacie szkoły.
2. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 88

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć; w przypadku dwóch ocen negatywnych egzamin przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Pisemna praca ucznia stanowi załącznik do protokołu. Rodzic lub opiekun prawny ma prawo wglądu do dokumentacji w ciągu jednego tygodnia w sekretariacie szkoły.

§ 89

1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 - 1) W przypadku ucznia uczęszczającego na dodatkowe zajęcia edukacyjne zarówno z religii, jak i etyki do średniej ocen rocznych i śródrocznych wlicza się średnią wyliczoną z uzyskanych ocen śródrocznych i rocznych (zaokrągloną do całości) obydwu przedmiotów.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 90

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

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania określa się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przyjmuje się, że oceną wyjściową z zachowania dla każdego ucznia jest ocena dobra. Swoim stosunkiem do obowiązków szkolnych, kulturą osobistą, postawą i udziałem w życiu klasy uczniów może osiągnąć wyższą bądź niższą od wyjściowej ocenę z zachowania.
4. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) informacji przekazywanych przez nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
 - 3) uwag osób ze środowiska pozaszkolnego ucznia;
 - 4) pisemnych informacji instytucji pozaszkolnych o zachowaniu ucznia.
5. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

8. Oceny roczne i śródroczne ustala się na podstawie ocen cząstkowych wyrażonych skrótami: wz, bdb, db, pop, ndp, nag.
9. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu, a bieżące oceny zachowania w skróconym brzmieniu.

§ 91

1. W klasach I – III podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Przy sporządzaniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące elementy zachowania ucznia:
 - 1) stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 2) podczas przerw zachowuje się stosownie;
 - 3) panuje nad swoimi emocjami takimi jak: gniew, kłótność, złość, agresja;
 - 4) nie rozmawia na zajęciach;
 - 5) ma potrzebne pomoce;
 - 6) odrabia prace domowe;
 - 7) umie współpracować z kolegami;
 - 8) słucha innych, nie przerywając im;
 - 9) jest uprzejmy wobec innych;
 - 10) jest punktualny;
 - 11) bezpiecznie zachowuje się podczas wycieczek;
 - 12) wykazuje zaangażowanie podczas pracy.
3. W celu łatwiejszego informowania rodziców i uczniów dotyczących bieżącego oceniania zachowania ucznia uwzględnia się kryteria:
 - 1) stosowanie się do obowiązków szkolnych;
 - 2) postawę społeczną;
 - 3) kulturę osobistą ucznia;
 - 4) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska.
4. Stosuje się następujące kryteria oceny cząstkowej:
 - 1) wzorowe:
 - a) uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,
 - b) wytrwale pokonuje trudności,
 - c) wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,
 - d) jest pomocny i życzliwy w czasie nauki i zabawy,
 - e) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
 - f) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły,

- g) nie spóźnia się na lekcje,
- h) nie stosuje używek ani środków psychoaktywnych,
- i) nie opuszcza samowolnie budynku lub terenu szkoły,
- j) jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji;

2) bardzo dobre:

- a) uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- b) wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- c) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
- d) jest pomocny, życzliwy w czasie nauki i zabawy,
- e) kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,
- f) pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych,
- g) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- h) sporadycznie spóźnia się na lekcje (najwyżej 3 spóźnienia),
- i) nie stosuje używek ani środków psychoaktywnych,
- j) nie opuszcza samowolnie budynku lub terenu szkoły;

3) dobre:

- a) Stara się nie popadać w konflikty,
- b) pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
- c) stara się wypełniać obowiązki szkolne,
- d) stara się zachowywać kulturalnie wobec innych,
- e) nie jest obojętny na potrzeby innych osób,
- f) bierze udział w życiu klasy,
- g) rzadko spóźnia się na lekcje (max. 5 spóźnień),
- h) nie stosuje używek ani środków psychoaktywnych,
- i) nie opuszcza samowolnie budynku lub terenu szkoły,
- j) ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie;

4) poprawne:

- a) czasami niekulturalnie odnosi się do innych,
- b) używa niewłaściwego słownictwa,
- c) często zapomina o odrabianiu prac domowych,
- d) przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych,
- e) uczy się niesystematycznie,
- f) przejawia postawy niekoleżeńskie,
- g) spóźnia się na lekcje (max. 10 spóźnień),

- h) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (max. 15 godzin),
- i) sporadycznie popada w konflikty,
- j) jest bierny w organizowanych imprezach klasowych,
- k) nie wypełnia obowiązków dyżurnego i przydzielonych zadań,
- l) niewłaściwie zachowuje się na wycieczkach i imprezach szkolnych;

5) nieodpowiednie:

- a) często spóźnia się na zajęcia,
- b) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- c) nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
- d) często popada w konflikty,
- e) nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych i materiałów do zajęć,
- f) ma lekceważący stosunek do nauki,
- g) spóźnia się na lekcje (max. 15 spóźnień),
- h) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (max. 20 godzin),
- i) sporadycznie popada w konflikty,
- j) wykazuje naganne postawy wobec rówieśników,
- k) utrudnia innym pracę,
- l) stosuje używki lub środki psychoaktywne,
- m) opuszcza samowolnie budynek lub teren szkoły,
- n) zdarza mu się być agresywnym w stosunku do innych osób,
- o) zdarza mu się nie respektować ogólnie przyjętych norm zachowania,
- p) niszczy mienie szkoły,
- q) zdarza mu się stosowanie cyberprzemocy;

6) naganne:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych, nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- e) nagminnie spóźnia się na lekcje (powyżej 20 spóźnień),
- f) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 20 godzin),
- g) popada w konflikty lub je inicjuje,
- h) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- i) nie przestrzega regulaminów szkolnych, notorycznie łamiąc zapisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych,

- j) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
 - k) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - l) stosuje używki lub środki psychoaktywne,
 - m) opuszcza samowolnie budynek lub teren szkoły,
 - n) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
 - o) nie zmienia obuwia,
 - p) wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
 - q) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów,
 - r) niszczy mienie szkoły,
 - s) stosuje cyberprzemoc.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone, są ocenami opisowymi.

§ 92

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (podczas pierwszych godzin wychowawczych) oraz ich rodziców (podczas pierwszego zebrania) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Podczas zebrań rodzice otrzymują informację o zachowaniu dziecka.
3. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów na lekcji wychowawczej, a rodziców podczas zebrania, o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniu, na którym wychowawca przekazuje informację o przewidywanych rocznych ocenach zachowania, którą potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy w terminie nieprzekraczającym terminu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

§ 93

1. Uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne ustalenie tej oceny wraz z uzasadnieniem w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor powołuje komisję w następującym składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja, po przeanalizowaniu dokumentacji, zwraca się do wychowawcy o utrzymanie lub o zmianę oceny zachowania.
 4. Z prac komisji sporządza się protokół.
 5. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 94

1. W szkole używa się pieczęci urzędowych i pieczętek nagłówkowych.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo i ceremoniał szkoły. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem.
3. Szkoła posiada, prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 95

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece oraz na stronie szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po każdej zmianie do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.

6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 96

Statut szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

.....
Rada Rodziców

.....
Samorząd Uczniowski

.....
Rada Pedagogiczna