

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W
CZERWIŃSKU NAD WISŁĄ

Ujednolicony na dzień 22.01.2020 r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3 Organy szkoły	13
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	23
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły. Bezpieczeństwo.....	31
Rozdział 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania	43
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	59
Rozdział 8 Rodzice uczniów	63
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	66

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie aktów prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), zmiana z 13.06.2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1481),
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 283),
- 6) ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649), zmiana z 04.04.2018 (Dz. U. z 2018 r. poz. 691),
- 7) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356), zmiana z 26.07.2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1679),
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz.977, ze zm. Dz. U. z 2014 r. poz. 803, ze zm. Dz. U. z 2016 r. poz. 895),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 843 ze zm. Dz.U. z 2016 r. poz. 1278 ze zm. Dz. U. z 2017 poz. 1651 ze zm. Dz. U. z 2019 r. poz. 372),
- 10) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368), zmiana 25.08.2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646),
- 11) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. Dz.U. 2017 poz. 1652),
- 12) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. Dz.U. 2017 poz. 1656),

- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm. Dz. U. z 2017 r. poz. 1147),
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm. Dz.U. z 2011 nr 161 poz. 968 ze zm. Dz. U. z 2018 r. poz. 2140),
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 ze zm. Dz.U. 2017 poz. 1643 ze zm. Dz. U. z 2019 r. poz. 322).
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675).

§ 2

Ileć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Jagiełły z siedzibą w Czerwińsku nad Wisłą przy ulicy Warszawskiej 1,
- 2) -
- 3) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej dla sześciolatków oraz zajęcia przedszkolne dla dzieci trzy-, cztero- i pięcioletnich;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Czerwińsku nad Wisłą przy ulicy Warszawskiej 1,
- 5) wicedyrektorach - należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej w Czerwińsku nad Wisłą przy ulicy Warszawskiej 1,
- 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Czerwińsku nad Wisłą przy ulicy Warszawskiej 1,
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59),
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Czerwińsku nad Wisłą,
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej,
- 10) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych,
- 11) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia/dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem/dzieckiem,
- 12) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 13) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Czerwińsku nad Wisłą,
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,

- 15) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Czerwińsk nad Wisłą przy ulicy Władysława Jagiełły 16,
- 16) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły została powołana Uchwałą nr ...2017 Rady Gminy w Czerwińsku nad Wisłą z dnia 31.03.2017 r.
2. Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły ma swoją siedzibę przy ul. Warszawskiej 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Czerwińsk nad Wisłą.
4. Nazwa szkoły podstawowej jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Czerwińsku nad Wisłą”.
5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat: edukacja wczesnoszkolna klasy I-III i nauczanie przedmiotowe IV-VIII.
6. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne prowadzone zgodnie z dotychczasowymi przepisami.
7. W prowadzeniu dokumentacji szkolnej wykorzystuje się dziennik elektroniczny.
8. Szkoła posiada stronę internetową i portal na facebook.
9. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, a od klasy siódmej wprowadza się naukę drugiego języka obcego nowożytnego.
10. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej w Czerwińsku nad Wisłą służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
11. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
12. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Szkoła Podstawowa w Czerwińsku nad Wisłą.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Czerwińsku nad Wisłą”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły, ul. Warszawska 1, 09- 150 Czerwińsk nad Wisłą;
 - 3) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
 - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Czerwińsku nad Wisłą– Biblioteka”
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 5

Szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
- 3) realizuje ustaloną przez MEN podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami zawartą w programach MEN, programach własnych i autorskich

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

1. Dla osiągnięcia zamierzonych celów szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) udział i organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
 - d) realizację programów profilaktycznych,
 - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych,
 - c) diagnozowanie zespołu klasowego,
 - d) integrowanie zespołu klasowego,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
 - j) monitoruje bezpieczeństwo uczniów podczas dowozów,
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
- 8) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

- 9) wspiera ucznia z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 10) uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki;
- 12) wspomaga indywidualny rozwój dziecka niepełnosprawnego (o specjalnych potrzebach i nieharmonijnym rozwoju) w oddziale przedszkolnym poprzez:
 - a) włączanie dziecka do zabaw z grupą w celu nawiązania kontaktów z rówieśnikami,
 - b) umożliwienie przebywania dziecka niepełnosprawnego w grupie przedszkolnej,
 - c) rozwijanie umiejętności samoobsługowych,
 - d) prowadzenie diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji w celu weryfikacji zaburzeń u dziecka,
 - e) udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez przedszkole typu terapia pedagogiczna, rewalidacja,
 - f) zachęcanie dziecka do pracy we własnym tempie na miarę swoich możliwości,
 - g) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych dziecka,
 - h) nawiązywanie z dzieckiem kontaktu emocjonalnego i zadaniowego.
2. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem lub innymi specjalistami,
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,

8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy szkolni, pedagodzy specjaliści, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i doradca zawodowy.
4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku oraz innymi poradniami specjalistycznym;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w szkole i oddziałach przedszkolnych w trakcie bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) rewalidacji indywidualnej,
 - b) terapii pedagogicznej,
 - c) terapii logopedycznej,
 - d) socjoterapii,
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli mogą prowadzić nauczyciele, wychowawcy, pedagogzy szkolni i specjaliści zatrudnieni w szkole, a także specjaliści z instytucji zewnętrznych współpracujących ze szkołą.

§ 10

1. Dyrektor ustala formę, czas trwania oraz wymiar godzin poszczególnych zajęć ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor niezwłocznie pisemnie informuje rodziców dziecka lub ucznia.
3. Dyrektor wyznacza wychowawców jako osoby, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swojej grupie lub klasie.
4. Wychowawca pozyskuje pisemną zgodę lub rezygnację rodziców odnośnie udziału dziecka lub ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
6. W przypadku trzech kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach:
 - 1) wychowawca na wniosek nauczyciela lub specjalisty rozmawia z rodzicami i uczniem o przyczynach zaistniałej sytuacji oraz informuje o możliwości skreślenia z listy zajęć;
 - 2) rodzic ucznia deklaruje chęć dalszego korzystania przez dziecko z zajęć lub składa pisemną rezygnację z zajęć;
 - 3) w przypadku następnych dwóch nieusprawiedliwionych nieobecności uczeń może być skreślony z listy zajęć, o czym wychowawca pisemnie informuje rodziców i ucznia.

§ 11

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych w oddziałach przedszkolnych i szkole podstawowej organizuje się w integracji z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół złożony z wychowawcy, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem oraz pedagoga.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
4. Zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka lub ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny.
6. Zespół nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi i w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
7. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
8. Dyrektor zawiadamia rodziców dziecka lub ucznia, lub pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania i możliwości uczestniczenia w nim.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Wyżej wymienione organy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 13

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 14

1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 15

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 16

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 17

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 18

Dyrektor organizuje prace konserwacyjno-remontowe.

§ 19

Dyrektor organizuje okresową inwentaryzację majątku szkoły i przeglądy techniczne budynku.

§ 20

1. Dyrektor sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego w szczególności, poprzez sprawdzanie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne oraz prowadzenie ewidencji obowiązku szkolnego.
2. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

§ 21

Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania lub program wychowania przedszkolnego do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 22

1. Dyrektor ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym. Zestaw podręczników opiniuje rada pedagogiczna i rada rodziców.
 - 1) propozycje zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych przygotowują zespoły przedmiotowe,

- 2) zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych zostaje zaopiniowany przez radę pedagogiczną na posiedzeniu rady w ostatnim miesiącu nauki i przedstawiony do zaopiniowania radzie rodziców,
 - 3) wykaz podręczników i materiałów ćwiczeniowych zostaje umieszczony na stronie internetowej szkoły.
2. Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
 3. Dyrektor określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych zawarte w regulaminie dostępnym w bibliotece szkolnej.

§ 23

Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 24

Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców wyraża zgodę na funkcjonowanie w zespole szkół stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, szerzenie form pracy dydaktycznej i opiekuńczej.

§ 25

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 26

1. W szkole zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 27

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 28

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) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 29

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 30

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przyjmuje go uchwałą.

§ 31

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 32

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 33

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 34

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 35

1. W szkole działa rada rodziców, którą tworzą rodzice uczniów szkoły podstawowej.
2. Rady oddziałowe rodziców wybierane są w głosowaniu tajnym na pierwszym spotkaniu rodziców z wychowawcami oddziałów w nowym roku szkolnym.
3. Przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym przedstawicielu danego oddziału, tworzą radę rodziców szkoły. Kompetencje organu określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada rodziców wybiera w głosowaniu tajnym trzyosobowe prezydium w skład, którego wchodzi: przewodniczący, sekretarz i skarbnik.
5. Rada rodziców uchwała na wniosek prezydium regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Zebrania prezydium i rady rodziców odbywają się według planu pracy opracowanego na każdy rok szkolny. Zebrania poza planem zwołuje się na wniosek

przewodniczącego w odniesieniu do prezydium i na wniosek prezydium w odniesieniu do rady rodziców. Mogą one też być zwołane z inicjatywy co najmniej 6 rad oddziałowych rodziców.

§ 36

1. Podstawowym zadaniem rady rodziców jest wspieranie statutowej działalności szkoły.
2. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gospodarowania funduszem ustala sama rada rodziców. Z wydatkowanych funduszy prezydium rozlicza się przed radą rodziców, nie rzadziej niż raz w roku.

§ 37

1. Rada rodziców współdziała z innymi organami szkoły.
2. Rada rodziców prezentuje uprawnienia rodziców w sprawach:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

§ 38

1. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Rada rodziców może:
 - 1) dokonać społecznej oceny pracy szkoły i przedstawić ją dyrektorowi, radzie pedagogicznej, kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę;
 - 2) udzielać pomocy samorządowi uczniowskiemu i innym organizacjom młodzieżowym działającym w szkole.

§ 39

Działalność rady rodziców kontroluje komisja rewizyjna rady rodziców.

§ 40

1. W szkole działa samorząd uczniowski złożony z uczniów szkoły podstawowej.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 41

1. Organem samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Radę samorządu uczniowskiego stanowią rady oddziałowe uczniów.
3. Kadencja rady samorządu uczniowskiego trwa 1 rok.
4. Każdy oddział powołuje swoją radę oddziałową.
5. Kadencja rady oddziałowej trwa 1 rok.
6. Rada oddziałowa może być w każdej chwili odwołana na umotywowany wniosek:
 - a) wychowawcy oddziału,
 - b) 1/3 składu oddziału.
7. Rada oddziałowa może ustąpić w każdej chwili na własny wniosek. W przypadku ustąpienia rady oddziałowej pełni ona nadal swoje obowiązki przez okres 1 miesiąca. Głosowanie winno odbyć się w sposób tajny przy obecności co najmniej 1/2 składu oddziału zwykłą większością głosów.
8. Rada oddziałowa współpracuje z wychowawcą oddziału i uzgadnia z nim wszystkie decyzje.

§ 42

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wyłania spośród uczniów radę wolontariatu.
3. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych i innych;

- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień,
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
4. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
 5. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 6. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 7. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 8. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 43

1. 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. 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.

§ 44

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły,
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne,

- 5) ogłoszenia umieszczane w dzienniku elektronicznym oraz przesyłane tą drogą listy,
- 6) wspólne elektroniczne konto pocztowe.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 45

1. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Spory rozwiązywane są w następujący sposób:
 - 1) organ nadzorujący szkołę w zakresie spraw dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) organ prowadzący szkołę w zakresie spraw finansowych i innych będących w zakresie jego kompetencji,
 - 3) spory zaistniałe pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców lub samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor.

§ 46

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
- 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 47

1. Kalendarz każdego roku określa odpowiednie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia, a drugie od 16 stycznia do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. Arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
5. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji, oraz konieczność zapewniania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
9. Organizację pracy w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. W oddziale przedszkolnym dla trzylatków i czterolatków zatrudnia się pomoc nauczyciela.

§ 48

1. Dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, a objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, zapewnia się opiekę poprzez zorganizowanie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do oddziału przedszkolnego trzy-, cztery- i pięcioletków mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
4. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. -
 3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2;
4. -
5. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25 dzieci.

§ 50

1. Podstawową formą pracy jest system oddziałowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Przerwy między lekcyjnymi trwają 10 minut, a przerwy obiadowe 20 minut.

§ 51

Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 52

1. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe obejmują:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii/etyki i zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.
6. Szkoła może prowadzić też inne zajęcia edukacyjne jeśli zaistnieje taka potrzeba.

§ 53

-

§ 54

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z nauczycielem a zakładem kształcącym nauczycieli.

§ 55

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe, salę gimnastyczną, bibliotekę szkolną, świetlicę, gabinet pedagogów, szatnię, pokój nauczycielski, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

archiwum, halę sportową, siłownię, salę gimnastyki korekcyjnej, boisko, gabinet profilaktyki zdrowotnej i gabinet dentystyczny.

§ 56

Zasady korzystania z hali sportowej, siłowni i sali gimnastyki korekcyjnej określa regulamin, zatwierdzony zarządzeniem dyrektora.

§ 57

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz szeroko rozumianej literatury.
2. Biblioteka szkolna składa się z: wypożyczalni, czytelni oraz ICIM, które znajdują się w jednym pomieszczeniu.
3. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki ustalane są przez dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Udostępnianie zbiorów oraz pracowni ICIM odbywa się przez 35 godzin tygodniowo w czasie trwania zajęć dydaktycznych.

§ 58

1. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy biblioteki, regulamin biblioteki, regulamin ICIM oraz regulamin wypożyczania darmowych podręczników.
2. Dokumentowanie pracy biblioteki następuje przez prowadzenie dziennika biblioteki.

§ 59

1. Rodzaje zbiorów gromadzone w bibliotece;
 - 1) dział nauczania: encyklopedie, słowniki, leksykony, książki popularnonaukowe, lektury obowiązkowe według kanonu przygotowanego przez nauczycieli języka polskiego oraz edukacji wczesnoszkolnej we współpracy z bibliotekarzem;
 - 2) lektury uzupełniające,
 - 3) literatura piękna dla dzieci i młodzieży,
 - 4) podręczniki.
2. Zbiory ustawione są według potrzeb czytelników: księgozbiór podręczny - dział nauczania, lektury klasy I-III, lektury klasy IV-VIII, lektury uzupełniające, literatura dziecięca, literatura młodzieżowa, biblioteczka nauczyciela, biblioteczka rodzica, nowości wydawnicze.
3. Opracowywanie zbiorów polega na:
 - 1) opieczętowanie zbiorów pieczęcią okrągłą z nazwą szkoły: „Biblioteka Szkoły Podstawowej w Czerwińsku nad Wisłą” z użyciem niebieskiego tuszu;
 - 2) nadanie numeru książki
 - 3) wpisanie książki do księgi inwentarzowej szkoły,

- 4) opisanie faktury, przekazanie faktury dyrektorowi, pozostawienie kopii faktury w bibliotece.

§ 60

Biblioteka wyposażona jest w kserokopiarkę, która służy powielaniu materiałów dla nauczycieli i uczniów na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 61

W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek.

§ 62

1. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
2. Szczegółowe zasady korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) określa „Regulamin ICIM”
3. Prawa i obowiązki czytelników określa „Regulamin biblioteki”.

§ 63

1. Skontrum przeprowadzane jest raz na 5 lat zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. W trakcie trwania skontrum godziny udostępniania zbiorów zostają odpowiednio skrócone.

§ 64

Funkcje i zadania biblioteki:

- 1) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie kultury czytelniczej;
- 3) przysposabianie do samokształcenia, przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 4) prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 65

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) upowszechnianie i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów poprzez udostępnianie zbiorów, stwarzanie warunków do wyszukiwania informacji oraz posługiwania się technologią informacyjną, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 2) wzajemne wspieranie się z nauczycielami w procesie dydaktyczno-wychowawczym, doskonaleniu warsztatu pracy, powielaniu materiałów według potrzeb, rozbudzaniu i rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów poprzez organizowanie wspólnych przedsięwzięć;

- 3) popularyzowanie literatury dla rodziców i ich dzieci poprzez przygotowywanie gazetek ściennych, informacji na stronie internetowej szkoły, indywidualne rozmowy dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci podczas wizyt w bibliotece;
- 4) wymiana informacjami o organizowanych wydarzeniach promujących czytelnictwo z Biblioteką Pedagogiczną w Płońsku oraz Gminną Biblioteką Publiczną w Czerwińsku; wymiana wiedzy i doświadczeń podczas wspólnych spotkań.

§ 66

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do organizacji dowożenia uczniów oraz do potrzeb rodziców w tym zakresie.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica szkolna prowadzi działalność w oparciu o plan pracy i regulamin świetlicy.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 67

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Stołówka zapewnia dożywianie w ramach jednodaniowego obiadu dla uczniów szkoły podstawowej. Dla wychowanków przedszkola, dzieci trzy-, cztero- i pięcioletnich, przygotowywane jest śniadanie i obiad.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia otrzymuje on posiłki bezpłatnie. Koszt posiłku finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwińsku na podstawie karty zgłoszenia przez rodziców.
7. Rozkład czasowy zajęć lekcyjnych zapewnia przerwy obiadowe na spożycie obiadu przez uczniów.
8. Zaopatrzeniem stołówki szkolnej i prowadzonej związanej z tym dokumentacji zajmuje się intendent.

§ 68

Odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie pobierana jest zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miejskiej w Czerwińsku nad Wisłą dotyczącą opłat za przedszkole, z wyłączeniem sześciolatków.

§ 69

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

§ 70

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy,
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

§ 71

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
- 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
- 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy; promowanie dobrych wzorców;
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
- 7) tworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,

- 8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- 10) współpracuje z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

§ 72

1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego WSDZ.

2. Program WSDZ określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,

b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

c) terminy realizacji działań,

d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

3. Program WSDZ opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program WSDZ.

§ 73

Doradztwo zawodowe realizowane jest:

- 1) w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;

- 2) w klasach I-VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 4) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) w szkole podstawowej na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) w szkole podstawowej na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 7) w oddziałach przedszkolnych i szkole podstawowej w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców i szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

§ 74

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. Zajęcia organizuje dyrektor, który zapewnia nauczycieli do prowadzenia zajęć.
4. Podczas prowadzenia zajęć w domu rodzinnym rodzice zapewniają niezbędną opiekę oraz warunki niezbędne do prowadzenia zajęć.
5. Dla każdego uczestnika prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z innymi specjalistami na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika opracowują indywidualny program zajęć.
6. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, na podstawie dokumentacji zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz, w razie potrzeby, modyfikują indywidualny program zajęć.

Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły. Bezpieczeństwo.

§ 75

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorzy odpowiadają za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy.
3. W zakresie zapewnienia dobrej organizacji pracy szkoły wicedyrektorzy:
 - 1) sprawują nadzór pedagogiczny;
 - 2) organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) prowadzą obserwacje zajęć nauczycieli ustalone przez dyrektora;

- 4) współodpowiadają za kształtowanie właściwej atmosfery dyscypliny pracy w szkole;
 - 5) opracowują tygodniowy rozkład zajęć i plan dyżurów nauczycieli;
 - 6) nadzorują dyscyplinę pracy nauczycieli, w tym pełnienie dyżurów nauczycielskich;
 - 7) udzielają niezbędnej pomocy i instruktażu młodym nauczycielom;
 - 8) rozliczają do wypłaty godziny nadwymiarowe nauczycieli;
 - 9) systematycznie kontrolują dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną;
 - 10) podpisują dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisania których zostali upoważnieni przez dyrektora;
 - 11) zastępują dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.
4. W zakresie współpracy z innymi organami zespołu szkół wicedyrektorzy:
 - a) są przedstawicielami dyrektora do współpracy z samorządem uczniowskim,
 - b) nadzorują prace pedagoga w zakresie prowadzenia profilaktyki uzależnień,
 - c) utrzymują kontakt z radą rodziców, udzielają informacji o sytuacjach wymagających interwencji rodziców i trudnej sytuacji materialnej.
 5. Do obowiązków wicedyrektorów należy ponadto:
 - 1) nadzorowanie modyfikacji programów nauczania w ramach dopuszczonych przepisami;
 - 2) przeprowadzanie analizy wyników nauczania we współpracy z nauczycielami;
 - 3) konsultowanie programów wszelkich imprez oddziałowych i szkolnych;
 - 4) monitorowanie rytmiczności oceniania uczniów, czuwanie nad stosowaniem kryteriów ocen;
 - 5) pomoc w organizacji badań wewnętrznych i zewnętrznych.
 6. Szczegółowy zakres obowiązków każdego wicedyrektora zawiera „Zakres zadań i obowiązków”.

§ 76

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych: administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
5. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy
6. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 77

Nauczyciele poza obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa oświatowego są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

§ 78

1. Dyrektor powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl kształcenia, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, dla których musi być dokonana zmiana.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół (np. wspólnie opracowywanie planów wychowawczych klas);
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 6) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków, otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
 - 7) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przekładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 11) umożliwianie rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 12) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 79

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji;
 - 2) poradnictwo w doborze lektury;
 - 3) przysposabianie czytelnicze oraz upowszechnianie czytelnictwa;
 - 4) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów;
 - 5) dokonywanie selekcji zbiorów zbędnych lub zniszczonych;
 - 6) konserwacja zbiorów;
 - 7) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej:
 - a) dziennik biblioteki,
 - b) księgi inwentarzowe,
 - c) dowody wpływu,
 - d) rejestr ubytków,
 - e) karty czytelników,
 - f) protokoły wydawania i zwrotu darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - g) zeszyt odwiedzin ICIM,
 - h) sprawozdania półroczne i roczne z działalności biblioteki,
 - i) inne dokumenty, w tym dokonywane co 5 lat skontrum;
 - 8) przygotowywanie statystyki półrocznej i rocznej czytelnictwa;
 - 9) przygotowywanie sprawozdań półrocznych i rocznych z działalności biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, a w szczególności:
 - 1) gromadzi zbiory biblioteki zgodnie z potrzebami czytelników, dokonuje ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
 - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 4) udziela informacji bibliotecznych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
 - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 6) przeprowadza analizę stanu czytelnictwa;
 - 7) opracowuje roczny plan biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów;
 - 8) systematycznie konserwuje zbiory;
 - 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych;

- 10) prowadzi badania diagnostyczne dotyczące zainteresowań czytelniczych uczniów (ankiety, plebiscyty);
- 11) stwarza warunki oraz inspiruje uczniów do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
- 12) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów podczas przerw, przed i po zajęciach;
- 13) zapoznaje czytelników z ofertą nowości wydawniczych;
- 14) prowadzi zajęcia przysposabiające uczniów klas pierwszych do korzystania ze zbiorów biblioteki;
- 15) nawiązuje indywidualne kontakty z czytelnikami podczas odwiedzin biblioteki oraz podczas uroczystości i imprez organizowanych przez bibliotekę;
- 16) indywidualizuje działania wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów niepełnosprawnych;
- 17) prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami, którzy towarzyszą swoim dzieciom w bibliotece;
- 18) współpracuje z wychowawcami oddziałów, nauczycielami, wychowawcami świetlicy, opiekunami samorządu uczniowskiego w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
- 19) doskonali warsztat pracy;
- 20) przygotowuje gazetki ściennie reklamujące książki, literaturę, bibliotekę;
- 21) dba o wizerunek biblioteki na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym.

§ 80

Zadania nauczyciela świetlicy:

- 1) zapewnia i sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy;
- 2) jest dysponentem i ponosi odpowiedzialność za wyposażenie świetlicy;
- 3) organizuje zajęcia świetlicowe, których zadaniem jest wspieranie procesu edukacji oraz rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 4) udziela pomocy uczniom, którzy dłużej byli nieobecni na zajęciach lekcyjnych i mają trudności z nadrobieniem powstałych zaległości w nauce;
- 5) organizuje zajęcia kulturalne, rozrywkowe i sportowe w grupach świetlicowych;
- 6) prowadzi doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 7) udziela pomocy uczniom, którzy oczekują na odjazd autobusów lub powrót rodziców z pracy i pragną odrobić lekcje;
- 8) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, współpracuje z nauczycielami w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych;
- 9) prowadzi działalność w zakresie profilaktyki zachowań patologicznych.

§ 81

1. Zadaniem pedagoga w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie 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 psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 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, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom klas pierwszych w adaptacji;
 - 3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas w zakresie diagnozowania problemów wychowawczych;
 - 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) udzielanie rad rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
 - 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 11) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 12) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 13) wspomaganie wychowawców oddziałów w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 82

Zadania logopedy w szkole to:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 83

Zadaniem terapeuty pedagogicznego jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 84

1. Zadania doradcy zawodowego w szkole:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami programu WSDZ oraz koordynacja jego realizacji;
 - 6) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie WSDZ.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 85

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) kierownik gospodarczy/kadrowa;
 - 2) sekretarz;
 - 3) kierownik obiektów sportowych;
 - 4) konserwator;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) kucharka;
 - 7) szef kuchni/intendent;
 - 8) pomoc kuchenna;
 - 9) opiekun dzieci i młodzieży w autobusie szkolnym;
 - 10) opiekun dzieci i młodzieży przy przeprowadzaniu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły;
 - 11) pomoc nauczyciela przedszkola.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) dbałość o porządek i higienę na terenie szkoły, konserwacja sprzętu i wyposażenia szkoły oraz przygotowywanie posiłków dla uczniów;
 - 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z usterek sprzętu, wyposażenia i bazy szkoły; informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Pozostałe prawa i obowiązki określa Regulamin Pracy Pracowników w Szkole Podstawowej w Czerwińsku nad Wisłą.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników administracji i obsługi określają również zakresy czynności przygotowywane przez dyrektora zgodnie z regulaminem pracy.

§ 86

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele uczący tych samych, bądź pokrewnych przedmiotów:
- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego;
 - 2) zespół humanistyczny;
 - 3) zespół matematyczno-informatyczny;
 - 4) zespół wychowania fizycznego i sportu;
 - 5) zespół katechetyczny;
 - 6) zespół przyrodniczy;
 - 7) zespół artystyczno-techniczny;
 - 8) zespół języków obcych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należą w szczególności:
- 1) wymiana doświadczeń oraz monitorowanie pracy szkoły;
 - 2) analiza wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 3) wybór programów nauczania i podręczników;
 - 4) opracowanie narzędzi do diagnozy uczniów rozpoczynających dany etap edukacyjny;
 - 5) analiza i modyfikacja przedmiotowych zasad nauczania.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. Dyrektor może tworzyć zespoły zadaniowe do:
 - 1) analizy wyników nadzoru pedagogicznego;
 - 2) ewaluacji wewnętrznej.
6. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.

§ 88

Zadania inspektora do spraw bhp to w szczególności:

- 1) szkolenia dla środowiska szkolnego;
- 2) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów;
- 3) współpraca ze społecznym inspektorem pracy.

§ 89

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami do niej należącymi.
2. Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
4. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. Teren szkoły ogradza się.
6. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
7. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. Dla zwiększenia bezpieczeństwa zainstalowano na terenie szkoły monitoring.

§ 90

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 20 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie kierownika wycieczki i opiekunów spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce według następujących zasad:
 - 1) wycieczka na terenie miejsca siedziby szkoły, bez korzystania ze środków lokomocji tj.: wyjścia do biblioteki, do banku, na pocztę i innych docelowych instytucji - 1 opiekun na 25 uczniów w klasach I-III, 1 opiekun na 30 uczniów w klasach IV-VIII;
 - 2) wycieczka na terenie miejsca siedziby szkoły, z wykorzystaniem ze środków transportu (autokar) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów tj.: 2 opiekunów na 25 uczniów w klasach I-III, 2 opiekunów na 30 uczniów w klasach IV-VIII;
 - 3) wycieczki piesze szlakami na terenie miejscowości, gdzie znajduje się siedziba szkoły - 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 4) wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 5) wycieczki kolejowe – 1 opiekun na 10 uczniów,
 - 6) wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 uczniów,
 - 7) wycieczki turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 uczniów,
 - 8) wyjazdy na tzw. białe i zielone szkoły – 1 opiekun na 10 uczniów;
 - 9) wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę do 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób), a wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
 - 10) w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów;
 - 11) w przypadku oddziałów przedszkolnych, integracyjnych i w klasach I-III obowiązuje zasada dublowania opiekunów;
 - 12) w przypadku dzieci ze specjalnymi potrzebami (orzeczeniami) indywidualizuje się opiekę.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej (lub wychowawcy, jeżeli nie ma pielęgniarki), która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę (lub pedagoga, gdy nie ma pielęgniarki), która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

§ 92

Do zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należą również:

- 1) czuwanie, aby uczeń nie wnosił na teren szkoły przedmiotów, materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 2) informowanie wychowawcy o dostrzeżonych objawach agresji i nadpobudliwości uczniów;
- 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 4) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów;
- 5) czuwanie, aby na terenie szkoły nie przebywały osoby postronne, wyznaczony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu.

§ 93

1. Przetwarzanie danych osobowych pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców odbywa się zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Publikowanie zdjęć uczniów na stronie internetowej szkoły może się odbywać tylko za pisemną zgodą rodziców.
3. Po uzyskaniu pisemnej zgody na udostępnienie wizerunku, która nie jest ograniczona czasowo, można udostępniać fotografię w zakresie uzyskanej zgody bez konieczności dalszych zapytań.
4. Rozpowszechnianie wizerunku ucznia ma na celu wyłącznie promowanie szkoły.
5. Jeżeli uczeń na fotografii stanowi szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza oraz nie jest możliwy do zidentyfikowania, wówczas uzyskiwanie zgody na udostępnienie tej fotografii nie jest konieczne.

Rozdział 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 94

Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania:

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

§ 95

1. Przedmiotem oceniania objęte są:
 - 1) wiadomości z uwzględnieniem podziału treści na stopień trudności;
 - 2) umiejętności z uwzględnieniem najnowszych technik pomiaru;
 - 3) zachowanie, czyli funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej.
2. W ramach poszczególnych przedmiotów dopuszcza się wprowadzanie elementów Oceniania Kształtującego. Nauczyciel wprowadzający Ocenianie Kształtujące stosuje wybrane zasady: do każdej lekcji podaje uczniom cele sformułowane w języku ucznia oraz „nacobezu” (na co będę zwracać uwagę).
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny;
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
4. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych są wpisywane do dziennika zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem wyrazistego podziału na oceny z:
 - 1) prac domowych;

- 2) sprawdzianów pisemnych;
 - 3) karkówek;
 - 4) pracy na zajęciach;
 - 5) odpowiedzi ustnych;
 - 6) innych aktywności.
5. Kontrolna praca klasowa powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.
 6. W ciągu jednego dnia nauki może być tylko jedna praca klasowa. W ciągu tygodnia mogą odbyć się tylko:
 - 1) dwie prace klasowe w klasach I-III szkoły podstawowej;
 - 2) trzy prace klasowe w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
 7. Sprawdziany kilkuminutowe tzw. „kartkówki” (w klasach I-III nie więcej niż jedna dziennie) nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela i mogą obejmować materiał z trzech ostatnich tematów.
 8. Uczeń nieobecny w dniu przeprowadzania testu, sprawdzianu, pracy klasowej pisze te prace w czasie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 96

1. Oceny bieżące w klasach I-III nauczyciel wyraża w formie opisowej.
2. Oceny z religii w klasach I-III wystawiane są w skali cyfrowej od 1 do 6, tak jak w klasach IV-VIII.
3. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
4. Dopuszcza się stosowanie (+) i (-) przy wystawianiu ocen cząstkowych i śródrocznych, przy czym „+” oznacza, że uczeń umie więcej niż na wystawioną ocenę, a „-” oznacza, że uczeń umie mniej, niż na wystawioną ocenę. Nie ma oceny 6+.
5. Przy ocenie sprawdzianów stosuje się następującą skalę procentową:
 - 1) 30% - dopuszczający;
 - 2) 50% - dostateczny;
 - 3) 71% - dobry;
 - 4) 86% - bardzo dobry;
 - 5) 95% celujący.
6. Oceną negatywną jest wyłącznie ocena niedostateczna (poniżej 30%), pozostałe oceny są pozytywne.
7. W przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciele mają obowiązek umieszczenia kryteriów oceniania uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.

8. Wymagania na poszczególne stopnie szkolne zostaną umieszczone na stronie internetowej szkoły w pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego.
9. Stosuje się następujące techniki oceniania wiadomości i umiejętności:
 - 1) prace klasowe lub dłuższe sprawdziany zapowiadane tydzień wcześniej i poprzedzone lekcją powtórzeniową; termin sprawdzianu musi być zapisany przez nauczyciela w terminarzu dziennika elektronicznego;
 - 2) odpowiedzi ustne; na ocenę ma wpływ nie tylko wartość merytoryczna, ale i forma wypowiedzi, czyli poprawność i komunikatywność języka;
 - 3) prace dodatkowe: referaty, projekty edukacyjne i inne;
 - 4) kartkówki, czyli krótkie niezapowiadane sprawdziany z dwóch, trzech ostatnich lekcji lub zapowiadane z krótkiej ściśle określonej partii materiału;
 - 5) prace domowe; sposób oceniania prac domowych będzie zależał od specyfiki przedmiotu;
 - 6) umiejętności i działania praktyczne w przypadku przedmiotów artystycznych: technika, plastyka, muzyka oraz wychowania fizycznego i informatyki.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 97

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez zorganizowanie zajęć wyrównawczych.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca o ocenie z zachowania oraz wpisanie ich do dziennika lekcyjnego. Oceny mają charakter przewidywany i mogą ulec zmianie.
6. Informacja o przewidywanych ocenach jest dostępna dla uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym. Zalogowanie się rodzica na konto w e-dzienniku po wystawieniu ocen jest dowodem na zapoznanie się rodzica z przewidywanymi ocenami rocznymi.
7. Ponadto wychowawca informuje rodziców uczniów o przewidywanych ocenach rocznych oraz o przewidywanej ocenie zachowania w formie pisemnej. Dla każdego ucznia przygotowuje kartkę z wypisanymi proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz oceną zachowania w dwóch egzemplarzach.
8. Najpóźniej na 10 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice powinny otrzymać na zebraniu z rodzicami, a w przypadku nieobecności rodzica poprzez dzieci, przygotowane kartki, z których jedną zatrzymują, natomiast drugą podpisują i zwracają wychowawcy.

§ 98

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocena śródroczna i roczna z religii wyrażona jest cyframi w skali 1 – 6.

§ 99

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.
2. Oceny klasyfikacyjne wynikają z ocen cząstkowych, którym przypisane są następujące wagi:
 - 1) sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie klasowe – 3;
 - 2) kartkówka, , odpowiedź ustna, odpowiedź pisemna – 2;
 - 3) praca domowa – 1.
3. Waga ma pełnić rolę pomocniczą przy wystawianiu ocen. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel.
4. Ocenom w dzienniku elektronicznym przypisane są kolory:
 - 1) sprawdzian – czerwony;
 - 2) kartkówka – zielony;
 - 3) odpowiedź ustna – żółty;
 - 4) praca domowa – niebieski.
5. Inne formy charakterystyczne dla poszczególnych przedmiotów będą uwzględnione w PZO (Przedmiotowych zasadach oceniania).
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

7. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 4,75 lub więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
8. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 100

Warunki i tryb poprawiania ocen:

- 1) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej uczeń ma możliwość poprawiania oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od jej otrzymania;
- 2) o możliwości poprawy ocen z kartkówek, odpowiedzi ustnych, prac domowych, referatów, itp. decyduje nauczyciel przedmiotu; zasady dotyczące tych aktywności ucznia są zawarte w PZO;
- 3) oceną ostateczną jest ocena wyższa, jest wstawiana do dziennika i brana pod uwagę przy klasyfikacji;
- 4) jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania rodzica z propozycją oceny;
- 5) w ciągu 3 dni roboczych od złożenia wniosku nastąpi sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z całego materiału programowego danej klasy, przedmiotu lub przedmiotów, z których uczeń chce poprawić ocenę;
- 6) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w części pisemnej i ustnej przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły;
- 7) warunkami koniecznymi do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o sprawdzenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są: uzyskanie w ciągu roku szkolnego ocen cząstkowych wyższych od oceny przewidywanej (dotyczy ubiegania

się o ocenę wyższą niż dopuszczająca) oraz aktywność na zajęciach i wysiłek wkładany przez ucznia w proces uczenia się;

- 8) liczne uwagi negatywne wpisane w e-dzienniku, dotyczące pracy ucznia podczas zajęć edukacyjnych mogą być podstawą odrzucenia wyżej wymienionego wniosku;
 - a) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół oddzielnie dla każdego przedmiotu
 - b) pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 101

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania rodzica z propozycją oceny;
- 2) dyrektor lub pedagog wraz z wychowawcą oddziału i wskazanym przez dyrektora nauczycielem uczącym w danym oddziale przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy, uzyskaną przez ucznia punktację oraz uwagi w e-dzienniku;
- 3) w skład zespołu dokonującego analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania dyrektor może powołać przedstawiciela samorządu uczniowskiego;
- 4) dyrektor powiadamia rodzica w formie pisemnej w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 5) z przeprowadzonej analizy zasadności oceny zachowania sporządza się protokół;
- 6) pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 102

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
- 2) egzaminy klasyfikacyjne składają się z części pisemnej i ustnej; zestaw zadań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel przedmiotu; egzamin przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego specjalisty lub nauczyciela pokrewnego przedmiotu; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego obejmuje przede wszystkim zadania praktyczne;
- 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; w przypadku tych uczniów, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka,

muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; egzamin klasyfikacyjny dla tych uczniów przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;

- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami i odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) uczeń nieklasyfikowany, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie w wyznaczonym przez dyrektora.

§ 103

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,

- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
 11. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 104

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu następnego.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 106

1. Częstotliwość oceniania:
 - 1) minimum jeden sprawdzian wiadomości i umiejętności w półroczu (wskazane jest bazowanie na zasadach pomiaru dydaktycznego), w zależności od specyfiki przedmiotu;
 - 2) w ciągu dnia dopuszcza się przeprowadzenie tylko jednego sprawdzianu (pracy klasowej); wyjątkiem może być dodatkowy sprawdzian z jednego języka obcego;
 - 3) w ciągu tygodnia można przeprowadzić maksymalnie 3 sprawdziany;
 - 4) uczeń w ciągu półrocza otrzymuje minimum trzy oceny z przedmiotu w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.
2. Prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać sprawdzianu w wyznaczonym terminie musi napisać go w ciągu 2 tygodni (w terminie wyznaczonym przez nauczyciela).
4. Nauczyciel zobowiązany jest do ocenienia sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od dnia, w którym został napisany.
5. Zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń może podlegać ocenie, na ocenę zeszytu mają wpływ: kompletność notatek i prac domowych, ortografia oraz estetyka zeszytu.
6. Prace domowe są sprawdzane i oceniane (w zależności od specyfiki przedmiotu) według zasad ustalonych przez nauczyciela.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne z poszczególnych przedmiotów muszą być wystawione w pełnym brzmieniu najpóźniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 107

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię

- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2,
 - 5) posiadającego opinię lekarza wskazującą, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres; w tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych, uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
2. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 4. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić egzaminu ósmoklasisty w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
 5. Poziom trudności zadań stawianych uczniom powinien być dostosowany do możliwości intelektualnych ucznia.
 6. Uczeń ma możliwość pokazania swoich mocnych stron poprzez:
 - 1) przygotowywanie dodatkowych prac;
 - 2) udział w konkursach i olimpiadach;
 - 3) aktywną pracę w organizacjach uczniowskich;
 - 4) uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 5) prezentowanie prac na forum gazetek szkolnych, wystaw, strony internetowej szkoły.
 - 6) prezentowanie projektów edukacyjnych.
 7. Każda praca klasowa, sprawdzian musi zawierać zadania problemowe lub dodatkowe, stwarzając możliwość otrzymania oceny celującej.

8. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod aktywizujących umożliwiających każdemu uczniowi zaprezentowanie swoich umiejętności.
9. W szkole organizowane są koła zainteresowań zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez uczniów i ich rodziców.

§ 108

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.
3. Powyższe informacje umieszczone są na stronie internetowej szkoły w celu umożliwienia zapoznania się z nimi przez rodziców.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców:
 - 1) sprawdzone prace kontrolne są udostępniane uczniom podczas zajęć i przez uczniów udostępniane do wglądu rodzicom;
 - 2) oceny bieżące umieszczone w dzienniku elektronicznym są opatrzone komentarzem zawierającym zakres ocenianego materiału; komentarz może być poszerzony o inne informacje;
 - 3) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się z inicjatywy nauczyciela lub rodzica poprzez:
 - a) rozmowy nauczyciela przedmiotu i wychowawcy z rodzicem podczas zebrań i indywidualnych spotkań,
 - b) korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem e-dziennika.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom wyłącznie w szkole w obecności nauczyciela wskazanego przez dyrektora.
6. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć odbywa się w następującej formie:
 - 1) komentarza ustnego w przypadku: kartkówek, krótkich prac domowych, odpowiedzi ustnych, prac artystycznych i technicznych, testów sprawnościowych;
 - 2) komentarza pisemnego lub ustnego w przypadku prac klasowych i dłuższych prac domowych;
 - 3) indywidualnych rozmów nauczyciela z uczniem.
7. Nauczyciele motywują ucznia do pracy:
 - 1) uwzględniając jego zaangażowanie w proces uczenia się przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej w sposób określony w PZO; przez zaangażowanie rozumie się:
 - a) aktywność na lekcji,
 - b) pracę w grupie,

- c) przynoszenie materiałów na zajęcia praktyczne (wycinki prasowe, ilustracje, publikacje, okazy roślin itp.),
 - d) przeczytanie lektury w wyznaczonym terminie,
 - e) dbanie o estetyczny wygląd zeszytu przedmiotowego,
 - f) przynoszenie stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego;
 - g) przygotowywanie modeli z matematyki, geografii itp.,
 - h) samoocenę - stwarzanie sytuacji umożliwiających samoocenę np. współudział w ocenie pracy w grupie, lub stosowanie dyskusji punktowanej;
 - i) systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - j) zaangażowanie w prace pozalekcyjne np. organizację apeli, prace
 - k) w samorządzie uczniowskim, udział w konkursach, zawodach;
- 2) wzmacniając jego samoocenę podczas indywidualnych rozmów.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych jest przechowywana przez dyrektora szkoły.

§ 109

1. Ocenianie 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżące ocenianie zachowania polega na sumowaniu punktów dodatnich i ujemnych na koniec każdego miesiąca nauki (na ostatniej danego miesiąca godzinie wychowawczej).
3. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:
 - 1) udział w konkursach przedmiotowych: I etap 5 pkt, II etap – 15 pkt, III etap – 30 pkt;
 - 2) udział w konkursach pozaszkolnych – 10 pkt za każdy;
 - 3) udział w konkursach wewnątrzszkolnych – 5 pkt za każdy;
 - 4) udział w zawodach sportowych: na szczeblu gminnym – 5 pkt, na szczeblu powiatowym – 10 pkt, na szczeblu rejonowym – 20 pkt;
 - 5) pomoc w organizacji imprezy szkolnej (w zależności od zaangażowania) występ – 2 pkt, przygotowanie apelu – 5 pkt;
 - 6) udział w projektach – 5 pkt za każdy;
 - 7) aktywność w organizacjach wewnętrznych i zewnętrznych (od 2 do 20 pkt) w zależności od zaangażowania; punkty przyznaje opiekun organizacji; praca w organizacji zewnętrznej musi być udokumentowana;
 - 8) uczestnictwo w próbach i występach chóru szkolnego (do 20 pkt), punkty przyznaje opiekun chóru;
 - 9) pracę na rzecz klasy (od 2 do 10 pkt) w zależności od zaangażowania;

- 10) punktualność – 5 pkt (na półrocze i koniec roku – ani jednego spóźnienia - uczeń otrzymuje jednorazowo);
 - 11) 100% frekwencję – 10 pkt (na półrocze i koniec roku - uczeń otrzymuje jednorazowo);
 - 12) uczestnictwo w zajęciach dodatkowych (od 2 do 10 pkt - uczeń otrzymuje jednorazowo, na koniec półrocza lub na koniec roku);
 - 13) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość, średnia z przedmiotów egzaminacyjnych: 3.5 – 4.0 – 5 pkt; 4.1 – 4.5 – 10 pkt; 4.6 – 5.0 – 15 pkt; powyżej 5.0 – 20 pkt. (uczeń otrzymuje jednorazowo, na koniec półrocza lub na koniec roku);
 - 14) czytelność - 1 miejsce w klasie - 5 pkt; 2 miejsce w klasie – 3 pkt - uczeń otrzymuje jednorazowo, na koniec półrocza lub na koniec roku;
 - 15) szczególnie wysoką kulturę osobistą – od 10 do 15 pkt (przyznaje wychowawca na półrocze i koniec roku);
 - 16) wolontariat – do 50 pkt.
4. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:
- 1) ucieczkę z lekcji – 3 pkt (za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną);
 - 2) spóźnienie – 1 pkt za każde;
 - 3) przeszkadzanie na lekcji 5 pkt (uwaga wpisana do e-dziennika);
 - 4) niewykonanie polecenia nauczyciela – 5 pkt (uwaga wpisana do e-dziennika);
 - 5) aroganckie odzywianie się do nauczyciela i pracowników szkoły – 10 pkt;
 - 6) niewypełnianie obowiązku dyżurnego – 1 pkt;
 - 7) bójki uczniowskie – 20 pkt;
 - 8) ubliżanie koledze oraz wulgarne słownictwo – 5 pkt za każdy przypadek;
 - 9) szczególnie hałaśliwe zachowanie na korytarzu – 2 pkt za każdy przypadek;
 - 10) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu innych 20 pkt;
 - 11) kradzież - 50 pkt;
 - 12) palenie papierosów – 10 pkt (za towarzyszenie palącemu – 5 pkt);
 - 13) picie alkoholu – 50 pkt;
 - 14) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków – 50 pkt;
 - 15) wyłudzenie pieniędzy – 50 pkt;
 - 16) brak obuwia zmiennego – 5 pkt;
 - 17) niszczenie mienia szkolnego - 50 pkt;
 - 18) podrobienie podpisu, zwolnienia – 50 pkt;
 - 19) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji – 5 pkt;
 - 20) strój i wygląd niezgodny ze statutem – 5 pkt;
 - 21) używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie ze statutem – 10 pkt.
5. Uczeń uzyskuje wyjściowo 150 punktów, co odpowiada ocenie bardzo dobrej.
6. Ocena z zachowania zależy od ilości punktów, jakie uczeń uzyskał:
- 1) wzorowe – 200 pkt i więcej;
 - 2) bardzo dobre – 199-150 pkt;
 - 3) dobre – 149-100 pkt;

- 4) poprawne – 99-70 pkt;
- 5) nieodpowiednie – 69-1;
- 6) naganne – 0 lub punkty ujemne.
7. Ocenę wzorową może uzyskać uczeń:
 - 1) który przestrzega Regulamin Szkoły;
 - 2) którego cechuje wysoka kultura osobista.
8. Ocenę wzorowej nie może uzyskać uczeń:
 - 1) który oprócz dodatnich punktów posiada również 30 pkt ujemnych;
 - 2) którego nie cechuje wysoka kultura osobista.
9. Jeśli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę nieodpowiednią.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§ 110

Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o należnych mu prawach oraz roszczeniach, jakie mu przysługują w sytuacji ich naruszenia;
- 2) sprawiedliwej umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów zawartych w rozdziale 6;
- 3) znajomości szczegółowych kryteriów oceny z danego przedmiotu;
- 4) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 5) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 11) udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 13) do opieki socjalnej na zasadach ustalonych w obowiązującym prawie;
- 14) znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pracy klasowej (sprawdzianu), przy czym w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (koordynatorami realizacji tego prawa ucznia są wychowawcy klas);
- 15) znajomości oceny z prac klasowych w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia, uczeń otrzymuje poprawioną i ocenioną pracę oraz pisemną lub ustną motywację oceny razem ze sformułowanymi zaleceniami do pracy

indywidualnej; w szczególnych okolicznościach termin ten może ulec przedłużeniu o tydzień;

- 16) dodatkowej pomocy nauczyciela lub kolegów zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (za zgodą nauczyciela) sprawdzenia i oceny jego wiedzy lub umiejętności;
- 17) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji bez odnotowania tego faktu w dzienniku w przypadkach:
 - a) wyjazdu do teatru, jeżeli dany przedmiot jest w dniu wyjazdu i w dniu następnym;
 - b) dłuższej choroby poświadczonej zwolnieniem lekarskim lub w inny sposób (zaliczenie materiału z tego okresu powinno nastąpić w uzgodnionym z nauczycielem terminie);
 - c) problemów rodzinnych, które uniemożliwiły przygotowanie się do lekcji (fakty te powinny być poświadczane przez rodziców);
 - d) wycieczki wielodniowej (nauczyciel wyznaczy wtedy termin zaliczenia materiału, nie krótszy jednak niż 3 dni);
 - e) wyjazdu na wycieczkę wielodniową całej klasy, uczniowie w pierwszym dniu po powrocie mają prawo do dnia bez ocen, które ich nie satysfakcjonują (nauczyciele w tym dniu nie mogą odnotować nieprzygotowania),
 - f) uczestniczenia w zawodach sportowych;
- 18) aktywnego uczestnictwa w lekcji bieżącej mimo zgłoszonego nieprzygotowania;
- 19) otrzymania do otrzymania świadectwa promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły stwierdzającego odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 111

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 112

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę i umiejętności;

- 3) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować; znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych kołach zainteresowań;
- 5) przychodzić na zajęcia punktualnie;
- 6) niezwłocznie usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych według kryteriów przyjętych przez radę pedagogiczną; rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwienia jego nieobecności w terminie 7 dni od dnia nieobecności; usprawiedliwienie może mieć formę pisemną lub ustną; powinno zawierać: datę usprawiedliwionej nieobecności, jej wymiar (w dniach lub godzinach, w przypadku nieobecności na części zajęć), przyczynę, wyraźny podpis jednego z rodziców lub opiekunów (w przypadku usprawiedliwienia pisemnego); zwolnienie z lekcji może nastąpić również na osobistą prośbę rodzica, a także na podstawie zwolnienia lekarskiego;
- 7) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
- 8) przestrzegać zasad higieny osobistej, zmieniać obuwie;
- 9) dbać o czysty i skromny wygląd oraz nosić odpowiedni codzienny strój, nie odkrywać nadmiernie ciała i nie stosować wyzywającego makijażu;
- 10) założenia stroju galowego na uroczyste okazje w odcieniach bieli, szarości, granatu i czerni: długie spodnie, spódnica i stosowne obuwie;
- 11) noszenia stroju sportowego na zajęciach sportowych: koszulka z krótkim rękawem, spodenki gimnastyczne lub dres, oraz obuwie sportowe z jasną podeszwą;
- 12) przestrzegania zasad dotyczących korzystania z telefonu komórkowego:
 - a) używanie telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych jest zabronione, z wyłączeniem przypadku, gdy nauczyciel wyrazi na to zgodę;
 - b) w czasie przerw międzylekcyjnych uczeń może skorzystać z telefonu w celu kontaktu z rodzicem;
- 13) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających,
- 15) dbać o czystość pomieszczeń szkolnych oraz szanować mienie szkolne;
- 16) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 17) naprawić lub zrekompensować wyrządzone przez siebie szkody;
- 18) wywiązywać się z zadań dyżurnego klasowego;
- 19) przebywać wyłącznie na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych przewidzianych planem lekcji, w tym przerw; w czasie trwania zajęć uczeń może opuścić teren szkoły za zgodą wychowawcy, po uprzednim przedłożeniu pisemnej zgody rodziców; powyższe zasady obowiązują również uczniów przebywających w świetlicy; w tym przypadku zgodę na opuszczenie zajęć wyraża wychowawca świetlicy.

§ 113

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianiu się złu;
 - 6) udzielaniu pomocy innym;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej, w tym:
 - a) ustnej pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum oddziału;
 - b) ustnej pochwały udzielonej przez dyrektora na forum szkoły;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi;
 - 4) nagrody rzeczowej z pamiątkowym napisem ustalonym przez radę pedagogiczną z okazji:
 - a) ukończenia szkoły podstawowej;
 - b) zakończenia roku szkolnego, podsumowania wyników olimpiad, konkursów i osiągnięć sportowych.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela;
 - 2) dyrektora.
4. O nagrodach każdorazowo powiadamia się rodzica ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do odwołania się od przyznanej nagrody w trybie:
- 1) jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do trybu przyznanej nagrody, to w ciągu 3 dni roboczych składa do dyrektora wnioski wraz z uzasadnieniem;
 - 2) dyrektor w ciągu kolejnych 2 dni roboczych zwołuje zespół w celu wyjaśnienia zastrzeżenia;
 - 3) decyzja zespołu jest ostateczna, dyrektor przekazuje ją rodzicowi w ciągu 5 dni roboczych od posiedzenia zespołu.

§ 114

1. Uczeń może być karany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;

- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
3. Uczeń może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie;
 - 3) naganą;
 - 4) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
 - 5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) skreśleniem z list uczniów, w przypadku ucznia pełnoletniego (skreślenie z listy uczniów lub wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej).
4. Kary nakłada:
 - 1) nauczyciel lub dyrektor (w ust.3 pkt 1-3);
 - 2) dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego (w ust.3 pkt 4-5);
 - 3) dyrektor szkoły występuje z wnioskiem złożonym za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego (ust.3 pkt 6).
5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
6. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do odwołania się od udzielonej kary w trybie:
 - 1) od kary nałożonej przez nauczyciela uczeń może odwołać się do dyrektora;
 - 2) jeśli została nałożona przez dyrektora szkoły (kary pkt 1-6) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
 - 3) tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary;
 - 4) odwołanie, o którym mowa w pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
 - 5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
 - 6) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami rady pedagogicznej, w części dotyczącej sprawy (art. 73 Kodeksu Postępowania Administracyjnego);
 - 7) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego).

Rozdział 8 Rodzice uczniów

§ 115

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, kontakt z wychowawcą oddziału i nauczycielami.
2. Za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym odpowiadają jego rodzice.

§ 116

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców i pracowników szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) bezpłatnej informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) zgłaszania wniosków i uwag do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
 - 2) występowanie z inicjatywami wspierającymi życie szkoły;
 - 3) udzielanie w miarę swych możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rodzicielskich, a szczególnie w spotkaniach, na których nauczyciele będą udzielać informacji na temat przewidywanych ocen klasyfikacyjnych rocznych;
 - 6) przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę w przypadku oddziału trzy-, cztero- i pięcioletków, zgodnie z podpisanymi oświadczeniami;
 - 7) przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę w przypadku klas „zerowych”, bądź przyprowadzania do autobusu szkolnego i odbierania z autobusu dzieci dojeżdżających, zgodnie z podpisanymi oświadczeniami.

§ 117

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. -

3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym po wcześniejszym umówieniu się;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka i ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli;
 - 12) wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowanie zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 118

1. Szkoła kontynuuje i rozwija tradycję szkolną, a przede wszystkim:
 - 1) w dniu rozpoczęcia roku szkolnego delegacja szkoły składa kwiaty pod Tablicą Pamięci Narodowej;
 - 2) uczniowie dbają o Grób Nieznanego Żołnierza;
 - 3) uczniowie aktywnie uczestniczą w obchodach świąt narodowych, a szczególnie 11 Listopada i 3 Maja;
 - 4) uczniowie obchodzą co roku Dzień Patrona, w którym odbywają się: konkursy wiedzy o patronie Władysławie Jagielle, konkursy plastyczne, część artystyczna w wykonaniu uczniów;

- 5) 14 października w Dniu Edukacji Narodowej odbywają się uroczystości przygotowane przez uczniów;
- 6) 21 marca w pierwszym dniu wiosny organizacja zajęć może być zaplanowana stosownie do propozycji zgłoszonych przez samorząd uczniowski;
- 7) w ostatnim dniu karnawału uczniowie mają prawo do dnia pełnego humoru bez naruszania zasad dobrego wychowania;
- 8) 1 czerwca w Dniu Dziecka organizowane są zabawy i zawody sportowe;
- 9) w dniu zakończenia roku szkolnego uroczyste żegna się absolwentów szkoły.
2. Wszelkim oficjalnym uroczystościom szkolnym towarzyszy sztandar szkolny.
3. W szkole prowadzona jest kronika szkoły przez osobę wskazaną przez dyrektora. Prowadzenie kroniki ma na celu upamiętnienie działań społeczności szkolnej. Kronika stanowi źródło wiedzy historycznej dla obecnych i następnych pokoleń.

§ 119

1. Szkoła posiada własny Sztandar zgodnie z decyzją nr z dnia zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
2. Awers Sztandaru zawiera: popiersie Władysława Jagiełły.
3. Rewers Sztandaru zawiera: godło Polski.

§ 120

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Miasto i Gminę Czerwińsk nad Wisłą.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zebrania rady pedagogicznej oraz powołanych przez nią komisji i samorządu uczniowskiego objęte są tajemnicą służbową.
5. Z zebrania podmiotów wymienionych w ust. 4 sporządza się protokoły w terminie 14 dni od daty zebrania.
6. Protokół zebrania wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie organów szkoły zobowiązani są w terminie 4 dni do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym zebraniu organ decyduje, na wniosek przewodniczącego lub członka, o wprowadzeniu poprawek do protokołu. Brak zgłoszeń poprawek uznaje się za przyjęcie protokołu.
7. Uchwały organów szkoły podejmowane są w głosowaniu tajnym lub jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ członków. Członek organu może zgłosić wniosek o zastosowanie głosowania tajnego. Wniosek podlega głosowaniu.
8. Księgi protokołów organów powinny być przesnurowane, opieczętowane i podpisane przez dyrektora oraz opatrzone klauzulą stwierdzającą ilość stron oraz czas pierwszego i ostatniego zebrania.
9. Księgi protokołów przechowuje dyrektor lub wyznaczone przez niego osoby.
10. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i ~~gimnazjum~~.

§ 121

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 1) uczniów;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) rodziców;
 - 4) pracowników.
2. Postępowanie w sprawie zmian statutu wszczyna się na wniosek jednego z organów zespołu szkół.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.