

*Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. bł. Jana Pawła II w Płocochowie został
zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 6 lutego 2026 r.*

S T A T U T
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. BŁ. JANA PAWŁA II
W PŁOCOCHOWIE

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
Informacje ogólne	5
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Cele działalności szkoły	6
Sposób wykonywania zadań szkoły	11
Bezpieczeństwo uczniów	11
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	13
Informacje ogólne	13
Zadania i kompetencje Dyrektora szkoły	13
Rada Pedagogiczna	18
Samorząd Uczniowski	20
Rada Rodziców	20
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	21
Sposób organizacji pracy szkoły	21
Organizacja zajęć w klasach I-VIII	22
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	23
Edukacja zdrowotna	25
Wolontariat szkolny	25
Współpraca szkoły ze szkołami wyższymi	26
Biblioteka szkolna	26
Świetlica szkolna	28
Żywnienie	29
Organizacja pracy szkoły w warunkach szczególnych	30
Nauczanie zdalne	30
Zakres i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	31
Pomoc materialna dla uczniów	32

Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną	33
Organizacje i inne stowarzyszenia	33
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	34
Informacje ogólne	34
Pracownicy niepedagogiczni szkoły	34
Zadania wychowawcy klasy	35
Obowiązki i zadania nauczyciela	38
Zadania psychologa, pedagoga, logopedy, pedagoga specjalnego oraz terapeuty pedagogicznego	39
Zadania bibliotekarza	42
Zadania nauczycieli świetlicy	42
Zespoły wychowawcze klas oraz szkoły	43
Zadania zespołów nauczycielskich	44
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	44
Informacje ogólne	44
Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie uczniów	45
Formy kontaktów rodziców z nauczycielami	45
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY	47
Informacje ogólne	47
Prawa uczniów	47
Tryb składania skargi przez uczniów	49
Obowiązki uczniów	50
Zasady korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych	51
Nagrody	52
Kary	53
Tryb odwoławczy od kar	54

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	54
Informacje ogólne	54
Zasady informowania rodziców i uczniów o zasadach i kryteriach nauczania oraz klasyfikowania	55
Zasady sprawdzania i oceniania prac uczniów	56
Dostosowywanie zajęć lekcyjnych	57
Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne	58
System Oceniania Zachowania w klasach I-VIII	61
Klasyfikacja śródroczna i roczna	67
Sposób informowania rodziców o wynikach nauczania i klasyfikowania	68
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania	69
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	69
Promowanie uczniów	70
Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny	71
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	73
Informacje ogólne	73
Sztandar szkoły	73
Zasady przygotowywania zmian w statucie szkoły	74

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Informacje ogólne

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. bł. Jana Pawła II w Płocochowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek, znajdujący się w miejscowości Płocochowo 72.
3. Szkoła nosi imię *blogosławionego Jana Pawła II*.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa im. bł. Jana Pawła II w Płocochowie* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa szkoły.
5. Szkołę prowadzi Gmina Pułtusk z siedzibą przy ulicy Rynek 41; 06-100 Pułtusk.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie – Delegatura w Ciechanowie.
7. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
8. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.
11. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
12. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. bł. Jana Pawła II w Płocochowie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. bł. Jana Pawła II w Płocochowie;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pułtusk.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

Cele działalności szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

7. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
8. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,

- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 3

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie zajęć rozwijających kreatywność, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 7) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 8) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;

§ 4

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 15) każda nieznana osoba, wchodząc do budynku zobowiązana jest wpisać się do książki wejść/ wyjść zgodnie z przyjętą w szkole procedurą.
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz pracowników szkoły przebywających na terenie szkoły, budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego (zewnętrznego i wewnętrznego), który działa całodobowo. Zasady funkcjonowania znajdują się w odrębnym dokumencie, dostępnym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

6. Do organizacji szkolnego monitoringu wizyjnego w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają przepisy obowiązujące w systemie oświaty, określone w ustawie - Ustawie z 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe, art. 108a.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5

Informacje ogólne

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 6

Zadania i kompetencje Dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 10) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 11) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 21) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 22) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 23) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

4 . Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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;

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem 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;

11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w szczególności w sprawach:

1) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) powierzenia stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;

3) przyznawania nagród oraz przyznawania ustalania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;

4) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 8

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 9

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

Sposób organizacji pracy szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 4, 5 i 6-letnich. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, przyjmowane są dzieci 3-letnie.
4. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 20 wychowanków.

5. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
6. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
7. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 11

Organizacja zajęć w klasach I-VIII

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie par. 10, pkt. 2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

9. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
10. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
11. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
12. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
14. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
15. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
16. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
17. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
18. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
19. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
20. Szkoła używa elektronicznego dziennika Librus dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 12

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który określa organizację doradztwa zawodowego oraz formy jego realizacji na wszystkich etapach edukacyjnych.

2. Cele doradztwa zawodowego realizowanego w szkole podstawowej są ukierunkowane na ucznia i obejmują w szczególności:

- 1) przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji dotyczących dalszego kształcenia oraz planowania przyszłej aktywności zawodowej.
- 2) rozwijanie umiejętności dokonywania świadomych wyborów edukacyjnych i życiowych, w tym rozpoznawania własnych predyspozycji, talentów i zainteresowań;
- 3) wspieranie rodziców w procesie towarzyszenia dziecku w wyborach edukacyjno-zawodowych;
- 4) gromadzenie i udostępnianie informacji na temat trendów rozwojowych w świecie zawodów i rynku pracy.
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu;
- 6) współpracę z instytucjami wspierającymi realizację programu doradztwa zawodowego,
- 7) współpracę z przedstawicielami różnych zawodów i środowisk pracodawców

3. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

4. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) gromadzenie, aktualizację 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) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) prowadzenie ewaluacji szkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 13

Edukacja zdrowotna

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Szkoła zapewnia warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, w tym w zakresie edukacji zdrowotnej, której celem jest kształtowanie postaw prozdrowotnych, promowanie zdrowego stylu życia oraz dbanie o dobrostan fizyczny i psychiczny.
2. Edukacja zdrowotna realizowana jest poprzez:
 - a) włączanie treści prozdrowotnych do programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - b) organizację zajęć warsztatowych, prelekcji i spotkanie z ekspertami z zakresu zdrowia;
 - c) promowanie aktywności fizycznej i zdrowego odżywiania;
 - d) działania profilaktyczne w zakresie uzależnień (np. od narkotyków, alkoholu, nikotyny, Internetu, gier);
 - e) zapewnienie dostępu do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia w sytuacjach kryzysowych.

§ 14

Wolontariat szkolny

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
5. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
6. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
7. Nad wolontariuszami opiekę sprawuje opiekun –nauczyciel.
8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15

Współpraca szkoły ze szkołami wyższymi

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 17

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 18

Żywnienie

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek (dwudaniowy) w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w miejscu wydzielonym na spożywanie posiłków.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Szkoła corocznie nawiązuje porozumienie z placówką, która jest zobowiązana do przygotowania posiłków. Szczegółowy zakres współpracy jest zawarty w podpisanym porozumieniu.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i MOPS/GOPS.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 19

Organizacja pracy szkoły w warunkach szczególnych

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie: Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia niezbędną bazę lokalową.

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej dobru uczniów

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

innego niż określone w pkt. 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, organizuje dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenie na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.

§ 20

Nauczanie zdalne

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Google, w szczególności platformy Classroom w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego, które nie wymagają osobistego kontaktu z nauczycielem.

2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust.1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.

3. Podstawowy kontakt rodzic-nauczyciel odbywa się za pomocą e-dziennika, na którym pojawiają się bieżące informacje.

4. Wychowawca jest zobowiązany do sprawdzenia czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Classroom oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Google są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.

5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.

6. Nauczyciel może dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

§ 21

Zakres i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana z inicjatywy:

1) dziecka na wniosek dziecka (za zgodą rodziców),

2) rodziców dziecka,

3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,

4) pielęgniarki szkolnej,

5) poradni,

8) pracownika socjalnego,

9) asystenta rodziny,

10) kuratora sądowego,

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
4. W szkole działa zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
 5. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie.
 6. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
 7. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów i reakcje na krzywdzenia małoletnich zgodnie z wdrożonymi Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 22

Pomoc materialna dla uczniów

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje organ prowadzący, na wniosek dyrektora szkoły.

§ 23

Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pułtusku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog szkolny.

§ 24

Organizacje i inne stowarzyszenia

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 i opiekuńczej 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.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

Informacje ogólne

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników należy:
 - 1) rzetelne i staranne wykonywanie powierzonych zadań,
 - 2) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy,
 - 3) stosowanie się do regulaminu pracy oraz przyjętych zasad porządkowych,
 - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 5) troska o dobro i interes szkoły, a także ochrona jej mienia,
 - 6) poszanowanie zasad współżycia społecznego obowiązujących w środowisku pracy.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo oraz zakres czynności przejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 26

Pracownicy niepedagogiczni szkoły

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- ✓ sprzątaczką,
- ✓ główny księgowy,
- ✓ robotnik gospodarczy,
- ✓ starszy specjalista ds. księgowości i płac,
- ✓ sekretarz szkoły,
- ✓ pomoc nauczyciela.

2. Zadaniem pracowników samorządowych szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 27

Zadania wychowawcy klasy

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 28

Obowiązki i zadania nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,

2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,

3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,

4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,

6) współpracuje z rodzicami dzieci,

7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 29

Zadania psychologa, pedagoga, logopedy, pedagoga specjalnego oraz terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów .

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w procesie wychowawczym i edukacyjnym.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

Zadania bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 31

Zadania nauczycieli świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

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

§ 32

Zespoły wychowawcze klas oraz szkoły

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 20 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

§ 33

Zadania zespołów nauczycieli

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

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 34

Informacje ogólne

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 3) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 4) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 5) znajomości Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty.

§ 35

Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie uczniów

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia winno mieć formę pisemną lub wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce e-usprawiedliwienia,
4. W przypadku zwolnienia ucznia w tym samym dniu – np. z ostatniej lekcji – rodzic przesyła informację poprzez wiadomość na e-dzienniku z prośbą o zwolnienie ucznia z konkretnej lekcji.
5. Rodzice uczniów zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności do 14 dni roboczych od powrotu do szkoły.
5. W przypadku, gdy nieobecność ucznia trwa dłużej niż 14 dni, rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę o przyczynie przedłużającej się nieobecności dziecka i regularnie, co 7 dni, usprawiedliwiać jego nieobecność.
6. Spóźnienie ucznia na zajęcia lekcyjne powyżej 15 minut traktowane jest jako nieobecność ucznia (w e-dzienniku Librus, oznaczone jest symbolem „nb”).

§ 36

Formy kontaktów rodziców z nauczycielami

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:

- a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - e) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
- 2) kontakt pośredni w formach:
- a) korespondencja listowna, mailowa,
 - b) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, psychologa, Dyrektora Szkoły,
 - c) zapisy i oceny w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
 - d) kontakt telefoniczny z nauczycielem poprzez szkolny telefon stacjonarny.
3. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module Wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem wiadomości, treści komunikatu co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Informacja przekazana przez moduł Wiadomości w dzienniku elektronicznym uznawana jest za skutecznie doręczoną rodzicowi w momencie jej odczytu lub po upływie 7 dni od zamieszczenia w systemie.
4. Brak współpracy rodzica z wychowawcą w zakresie realizacji obowiązku szkolnego skutkuje powiadomieniem dyrektora szkoły oraz wezwaniem rodzica do podjęcia współpracy.
5. W przypadku dalszego braku współpracy szkoła kieruje sprawę do organu właściwego do prowadzenia postępowania egzekucyjnego w zakresie realizacji obowiązku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Każdy nauczyciel ma obowiązek w godzinach pracy sprawdzić na swoim koncie WIADOMOŚCI i OGŁOSZENIA oraz systematycznie udzielać na nie odpowiedzi (w terminie do 3 dni roboczych od ich otrzymania). Termin odpowiedzi może ulec przedłużeniu, jeśli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 37

Informacje ogólne

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
5. Strój galowy to: białe bluzki/ koszule, granatowe/czarne spodnie i spódnice, czarna lub granatowa sukienka.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwie niepozostawiającej śladów/ o jasnej podeszwie.

§ 38

Prawa uczniów

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 18) pomocy materialnej,
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.

§ 39

Tryb składania skargi przez uczniów

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu prawa ucznia dyrektor szkoły podejmuje niezwłocznie niezbędne działania, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;

- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

7. Dyrektor zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 40

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 4) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 6) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 7) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 8) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

14) przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz stosować się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;

15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

16) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.

§ 41

Zasady korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon i inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest w określonych warunkach:

1) podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i przerw, imprez szkolnych elektroniczne urządzenia muszą być wyłączone lub wyciszone.

2) telefony i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych, wyłącznie za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie,

3) uczeń za zgodą nauczyciela może zadzwonić ze swojego telefonu do rodziców w sytuacjach pilnych lub koniecznych.

4) Uczniowie, którzy korzystają z urządzeń elektronicznych, nie mogą fotografować, filmować lub nagrywać innych osób bez ich wiedzy lub zgody.

2. Uczeń przynosi telefon i inny sprzęt elektroniczny do szkoły na własną odpowiedzialność.

3. Szczegółowe zasady określono w Procedurze korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.

§ 42

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium,
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
- 5) stuprocentową frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.

§ 43

Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

2.1. nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;

2.2. nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2.3. nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie ustne wychowawcy,

2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,

3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,

4) nagana dyrektora szkoły,

5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,

6) skreślenie z listy uczniów,

4. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia oraz jego nietykalności cielesnej.

5. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy uczniów.

6. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji (wobec osób, które ukończyły 10 lat i nie są pełnoletnie) lub dopuścił się czynu karalnego (wobec osób po ukończeniu 13 lat, ale przed ukończeniem 17 lat) na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor tej Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo
- 2) ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego,
- 3) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innych kar określonych w Statucie Szkoły.

8. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

9. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z pkt. 1 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

10. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 44

Tryb odwoławczy od kar

Od kar nałożonych przez wychowawcę / dyrektora uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 45

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 46

Zasady informowania rodziców i uczniów o zasadach i kryteriach nauczania oraz klasyfikowania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, którą stanowi dziennik elektroniczny.
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, którą stanowi dziennik elektroniczny.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 47

Zasady sprawdzania i oceniania prac uczniów

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom):

1) uczniowie otrzymują prace do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane lub w przypadku nieobecności ucznia w innym późniejszym terminie;

2) rodzice (prawni opiekunowie) mają wgląd do pracy ucznia w obecności nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy, podczas zebrań z rodzicami, konsultacji lub spotkań indywidualnych.

3) Oceny z ustnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

4) Po oddaniu sprawdzianu, kartkówki lub innej pracy pisemnej uczeń jest zobowiązany do przeliczenia punktów i sprawdzenia poprawek naniesionych przez nauczyciela. W przypadku wątpliwości uczeń zgłasza je nauczycielowi na lekcji, kiedy omawiany jest sprawdzian, kartkówka lub inna praca pisemna. Zastrzeżenia w innym terminie nie będą brane pod uwagę.

5) Nie istnieje możliwość wykonania fotokopii oryginału pracy pisemnej przez rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia.

6) Rodzice/prawni opiekunowie oraz uczniowie zobowiązani są do szanowania praw autorskich do prac pisemnych – niepublikowania prac/ich fragmentów na portalach społecznościowych i w innych ogólnie dostępnych miejscach w Internecie lub osobom trzecim.

§ 48

Dostosowywanie zajęć lekcyjnych

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 49

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) *oznacza, że:* otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności przewidziane i zgodne z programem nauczania danej klasy w maksymalnym zakresie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o wyższym

stopniu trudności, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).

2) stopień bardzo dobry (5) *oznacza, że:* otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań w stopniu bardzo dobrym. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Właściwie posługuje się terminologią naukową i nie popełnia błędów merytorycznych.

3) stopień dobry (4) *oznacza, że:* otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających. Poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Uczeń dobrze opanował materiał programowy, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi. Forma przedstawienia wypowiedzi jest skondensowana. Posiada umiejętność wyjaśniania zjawisk oraz wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z minimalną pomocą nauczyciela.

4) stopień dostateczny (3) *oznacza, że:* otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych. Opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia. Przekazuje wiadomości poprawnym językiem, bez rażących błędów merytorycznych.

5) stopień dopuszczający (2) *oznacza, że:* otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych. Opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji. Rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne. Nie rozumie podstawowych uogólnień, popełnia liczne błędy merytoryczne i językowe.

6) stopień niedostateczny (1) *oznacza, że:* otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych. Wykazuje rażący brak wiadomości programowych. Nie rozumie uogólnień, nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce. Popełnia bardzo liczne błędy merytoryczne. Jego styl wypowiedzi jest rażąco nieporadny, ma duże trudności w posługiwaniu się językiem naukowym. Wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu.

5. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w formach:

- 1) pisemnej: sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy; praca na lekcji, wypracowania, znajomość słownictwa, karty pracy, analiza źródeł różnego typu;
- 2) ustnej: odpowiedzi ustne w różnej formie, prezentacje referatów, projektów, wniosków z pracy grup, recytacje;
- 3) praktycznej: przygotowanie prasówki, praca na lekcji, testy sprawnościowe, udział w konkursach, umiejętności ruchowe, modele naukowe.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. Sprawdziany:

- 1) obejmują umiejętności i wiadomości z co najmniej jednego działu;
- 2) trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;
- 3) informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy;
- 5) nieobecność na sprawdzianie (także usprawiedliwiona) nie zwalnia ucznia z obowiązku jego napisania, uczeń pisze sprawdzian, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, do dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- 6) nauczyciel ocenia sprawdziany i udostępnia je uczniom oraz informuje ucznia o ocenie nie później niż w ciągu 2 tygodni; dopuszcza się wydłużenie tego terminu w przypadkach: przerw świątecznych, usprawiedliwionych nieobecności nauczyciela;
- 7) uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

2. Kartkówki:

- 1) obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji lub ściśle zdefiniowaną partię materiału;
- 2) trwają do 20 min
3. Za niesamodzielną, będącą plagiatem, pracę pisemną uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a nauczyciel informuje o zaistniałym wykroczeniu wychowawcę.

4. Nie ocenia się ucznia, na prośbę jego lub rodziców, przez trzy dni po dłuższej (minimum 5 dni) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
5. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 7 dni.
10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
11. Ocenianie bieżących prac pisemnych w klasach IV - VIII następuje odpowiednio:
100% - celujący (6)
90% - 99% - bardzo dobry (5)
75% - 89% - dobry (4)
50%- 74% - dostateczny (3)
25% - 49% - dopuszczający (2)
0% - 24% - niedostateczny (1)

§ 50

System Oceniania Zachowania w klasach I-VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

OCENA WZOROWA – Uczeń:

- ✓ w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- ✓ zawsze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami;
- ✓ systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- ✓ oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w danym semestrze spóźnił się więcej niż trzy razy;
- ✓ jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły; wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne);
- ✓ jest koleżeński i życzliwy wobec innych, zawsze chętnie służy pomocą, potrafi współpracować w grupie;
- ✓ wyróżnia się taktem i wysoką kulturą osobistą w stosunku do rówieśników oraz osób dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- ✓ zawsze reaguje na niewłaściwe zachowanie, nie ulega złym wpływom, jego zachowanie jest wzorem dla innych;

- ✓ przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- ✓ szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- ✓ bezwzględnie przestrzega zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
- ✓ dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
- ✓ nie ma uwag w dzienniku;
- ✓ godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; ma osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych;
- ✓ jest twórczy, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

OCENA BARDZO DOBRA – Uczeń:

- ✓ w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- ✓ wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami;
- ✓ systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- ✓ oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który w danym semestrze spóźnił się więcej niż siedem razy;
- ✓ jest zawsze przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- ✓ wykazuje chęć i aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne);
- ✓ jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą; potrafi współpracować w grupie;
- ✓ dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- ✓ prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań, postępuje uczciwie, nie ulega złym wpływom;
- ✓ przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- ✓ szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- ✓ przestrzega zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
- ✓ dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
- ✓ nie ma uwag w dzienniku;

- ✓ chętnie i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- ✓ samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

OCENA DOBRA – Uczeń:

- ✓ przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- ✓ wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (zmienia obuwie);
- ✓ systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- ✓ oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który w danym semestrze spóźnił się więcej 10 razy;
- ✓ jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- ✓ bierze udział w życiu klasy i szkoły (podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy/szkoły);
- ✓ jest koleżeński i życzliwy wobec innych, potrafi współpracować w grupie;
- ✓ dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- ✓ prawidłowo reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły, nie ulega złym wpływom;
- ✓ przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- ✓ szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; potrafi naprawić wyrządzone szkody;
- ✓ prawie zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
- ✓ wygląda schludnie, ubiera się stosownie do okoliczności; pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- ✓ zdarzają się nieliczne uwagi w dzienniku;
- ✓ czasem reprezentuje szkołę na zewnątrz; czasami bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

OCENA POPRAWNA – Uczeń:

- ✓ przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- ✓ na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (zmienia obuwie);
- ✓ systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma większość nieobecności usprawiedliwionych;

- ✓ oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który w danym semestrze spóźnił się więcej niż 15 razy;
- ✓ jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- ✓ pracuje na polecenie nauczyciela na rzecz klasy/szkoły;
- ✓ jest koleżeński i kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły; rzadko popada w konflikty z uczniami;
- ✓ stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych;
- ✓ reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły;
- ✓ przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- ✓ szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; naprawia wyrządzone szkody;
- ✓ czasami nie przestrzega zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
- ✓ ubiera się stosownie do okoliczności; pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- ✓ zdarzają się uwagi w dzienniku;
- ✓ zdarza mu się reprezentować szkołę na zewnątrz; czasami bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

OCENA NIEODPOWIEDNIA – Uczeń:

- ✓ często nie przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- ✓ nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (nie zmienia obuwia);
- ✓ ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w danym semestrze spóźnił się więcej niż 20 razy;
- ✓ bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;
- ✓ odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- ✓ jest niekoleżeński; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
- ✓ jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
- ✓ bywa agresywny wobec rówieśników i osób dorosłych; jest inicjatorem sytuacji konfliktowych;

- ✓ nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- ✓ swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwrócone uwagi;
- ✓ samowolnie opuszcza teren szkoły;
- ✓ zaśmieca klasę/szkołę; niszczy mienie szkolne i prywatne;
- ✓ łamie zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- ✓ ubiera się niestosownie do okoliczności; zapomina o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- ✓ ma uwagi w dzienniku świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;
- ✓ nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach/ zawodach;
- ✓ stosuje używki, środki odurzające lub znajduje się pod ich wpływem;

OCENA NAGANNA – Uczeń:

- ✓ nagminnie nie przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- ✓ lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły (nie zmienia obuwia);
- ✓ opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- ✓ ma więcej niż 25 spóźnień na dany semestr;
- ✓ niemal zawsze jest nieprzygotowany do lekcji;
- ✓ nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- ✓ jest niekoleżeński; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; prowokuje i uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
- ✓ jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
- ✓ stosuje agresję słowną i fizyczną; wykorzystuje swoją przewagę fizyczną i znęca się nad innymi (przemoc fizyczna i psychiczna); wywiera negatywny wpływ na kolegów (namawia do złego, szantażuje);
- ✓ dopuszcza się zachowań sprzecznych z prawem (kradzieże, posiadanie/zażywanie środków odurzających, wyłudzenie pieniędzy, bójki, cyberprzemoc, itp.);
- ✓ nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

- ✓ swoim zachowaniem stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo; nie reaguje na zwracane uwagi;
- ✓ samowolnie opuszcza teren szkoły;
- ✓ nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- ✓ świadomie i złośliwie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- ✓ bezwzględnie, świadomie i z premedytacją łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć;
- ✓ ubiera się niestosownie do okoliczności; nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
- ✓ ma liczne uwagi w zeszycie wychowawcy świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;
- ✓ nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach.

§ 51

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – na koniec pierwszego półrocza.
4. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 52

Sposób informowania rodziców o wynikach nauczania i klasyfikowania

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły, zamieszczenie w e-dzienniku.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

§ 53

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania:

- ✓ Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- ✓ Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- ✓ W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- ✓ W skład komisji wchodzi: dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; wychowawca klas; wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie; pedagog; psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole; przedstawiciel samorządu uczniowskiego; przedstawiciel rady rodziców.
- ✓ Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
- ✓ Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin posiedzenia komisji; wynik głosowania; ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- ✓ Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 54

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

- ✓ Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

- ✓ Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
- ✓ Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana: frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby); usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach; przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych; uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych; skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
- ✓ Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
- ✓ Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu sprawdzają spełnienie wymogów przez ucznia. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
- ✓ W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z w/w wymienionych, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- ✓ Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
- ✓ Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
- ✓ Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
- ✓ Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 55

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 56

Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
8. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
9. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

Informacje ogólne

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych (dużej i małej), zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci prostokątnej: PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA im. bł. Jana Pawła II w Płocochowie Płocochowo 72, 06-100 Pułtusk NIP 568-12-38-164, REGON 001133192 tel. 23 692 45 93
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

Sztandar szkoły

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - ✓ Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu i Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Pamiętając o jego wymowie, należy okazywać mu cześć.
 - ✓ Uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany w gablocie w widocznym miejscu na terenie szkoły. Insygnia poczty znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły.
 - ✓ Poczec sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
 - ✓ Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego uczniowie stoją w ciszy.
2. Szkoła posiada hymn, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych. Tekst hymnu dostępny jest na stronie internetowej szkoły.
3. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - ✓ Uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - ✓ Uroczystość pasowania na ucznia, która odbywa się co roku w październiku;

- ✓ Tekst ślubowania uczniowskiego, w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczyscie być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię bł. Jana Pawła II – patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”;
- ✓ Uroczystość zakończenia roku szkolnego dla klas I – VIII;
- ✓ Uroczystości z okazji świąt państwowych i miejskich;
- ✓ Innych cyklicznych uroczystości zgodnych z kalendarium szkolnym.
- ✓ Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apele ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
- ✓ W dniu, w którym w szkole odbywają się apele i uroczystości szkolne, uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego: chłopcy – białe koszule i granatowe lub czarne spodnie, dziewczęta – białe bluzki i granatowe lub czarne spódnice/spodnie.

2. Ustala się Dzień Patrona Szkoły – Jana Pawła II, na uroczystości związane z obchodami Dnia Papieskiego w kraju.

§ 59

Zasady przygotowania zmian w statucie szkoły

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,
 - 2) w sekretariacie szkoły.
 - 3) na stronie internetowej szkoły.