STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. BATALIONU „ZOŚKA”
W CELESTYNOWIE

Przepisy definiujące **3**
DZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE **3**
DZIAŁ 2 CELE i ZADANIA SZKOŁY oraz FORMY ICH REALIZACJI **4**
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 4
Rozdział 2 Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły 7
Rozdział 3 Bezpieczeństwo 10
DZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE **12**
Rozdział 1 Informacje ogólne 12
Rozdział 2 Dyrektor szkoły 13
Rozdział 3 Rada pedagogiczna 16
Rozdział 4 Samorząd uczniowski 17
Rozdział 5 Rada rodziców 18
Rozdział 6 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi 18
DZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY **20**
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania 20
Rozdział 2 Organizacja biblioteki szkolnej 23
Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej 24
Rozdział 4 Organizacja kuchni szkolnej 25
Rozdział 5 Zawieszenie zajęć stacjonarnych 25
Rozdział 6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 27
Rozdział 7 Zasady korzystania z placu zabaw 28
Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami 29
Rozdział 9 Usprawiedliwianie nieobecności uczniów i spóźnień 30
Rozdział 10 Ceremoniał szkoły 31
DZIAŁ 5 NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY **33**
Rozdział 1 Informacje ogólne 33
Rozdział 2 Wicedyrektor 33
Rozdział 3 Wychowawca oddziału 34
Rozdział 4 Zadania nauczycieli 36
Rozdział 5 Zadania nauczycieli specjalistów 37
Rozdział 6 Pracownicy administracji i obsługi 42
DZIAŁ 6 UCZNIOWIE **42**
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia 42
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 46
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród 46
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz odwołanie się od kary 46
DZIAŁ 7 ORGANIZACJA i REALIZACJA DZIAŁAŃ w ZAKRESIE WOLONTARIATU **48**
DZIAŁ 8 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI i SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW **49**
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania 49
Rozdział 2 Zasady oceniania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym 54
Rozdział 3 Zasady oceniania uczniów w drugim etapie edukacyjnym 55
Rozdział 4 Klasyfikowanie i promowanie uczniów 59
Rozdział 5 Sposoby uzasadniania ocen 61
Rozdział 6 Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom 61
Rozdział 7 Egzamin klasyfikacyjny 62
Rozdział 8 Egzamin poprawkowy 63
Rozdział 9 Tryb i warunki postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych lub oceny zachowania 65
Rozdział 10 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych 66
Rozdział 11 Ocenianie zachowania uczniów 67
Rozdział 12 Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania 72
Rozdział 13 Warunki i tryb otrzymania niższej niż ustalona rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania 72
POSTANOWIENIA KOŃCOWE **73**

Przepisy definiujące

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Batalionu „Zośka” w Celestynowie;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Batalionu „Zośka” w Celestynowie;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
5. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
6. wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Batalionu „Zośka” w Celestynowie;
8. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Batalionu „Zośka” w Celestynowie;
9. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej im. Batalionu „Zośka” w Celestynowie;
10. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Batalionu „Zośka” w Celestynowie;
11. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Celestynów;
12. stowarzyszeniu – należy przez to rozumieć trwałe, dobrowolne, niezależne zrzeszenie o charakterze niezarobkowym, samodzielnie określające swoje cele, programy, struktury; opierające swą działalność na społecznej pracy swoich członków;
13. organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć te podmioty, które nie są organami lub jednostkami podległymi administracji publicznej (rządowej i samorządowej) oraz których działalność nie jest nastawiona na osiąganie zysku.

DZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Batalionu „Zośka” w Celestynowie, zwana dalej szkołą jest placówką publiczną, dostępną dla dzieci zamieszkałych w obwodzie szkolnym (niezależnie od narodowości). Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szkoła mieści się w dwóch budynkach:
   - przy ul. Wrzosowej 42 tel. 227897022;
   - przy ul. św. Kazimierza 55 tel. 227897010

3. Szkoła działa na podstawie orzeczenia organizacyjnego Nr 5090/2/13/83 wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie oraz niniejszego statutu.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa im. Batalionu "Zośka” w Celestynowie i* jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Celestynów z siedzibą w Celestynowie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.
7. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. 8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Językiem wykładowym jest język polski.
11. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
12. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
13. Szkoła jest jednostką budżetową.
14. Obsługę finansową szkoły prowadzi Zakład Obsługi Szkół Gminy Celestynów.
15. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

DZIAŁ 2 CELE i ZADANIA SZKOŁY oraz FORMY ICH REALIZACJI

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo profilaktyczny szkoły.

§ 3

1. 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,
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. 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.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje programy, projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 4

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka, a zadaniami są:

   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności i oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

   7) promowanie ochrony zdrowia poprzez tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

   8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

   10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

   11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy, 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami.

13) kreowanie, wspólnie 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury,
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
18) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
19) kształtowanie czynnej postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej.

2. 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) wzmacnianie 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,
14) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów,
15) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się,
16) rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich,
17) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
18) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,
19) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

Rozdział 2 Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły

§5

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania 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 osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
   7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
   9) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami 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) wskazywanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin z problemami (bezrobocie, uzależnienia, niepełnosprawność),

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,

§ 6

2. 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) prowadzenie zajęć kształtujących kreatywność, zajęć specjalistycznych i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,

   3) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

   4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym w Otwocku, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Otwocku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Celestynowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

3. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

   1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

6. Nauczyciele realizujący treści z zakresu doradztwa zawodowego:
   1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
   2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
   3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
   4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
   5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
   6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
   1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
   2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
   3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
   4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
   5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
   6) prowadzenie zajęć kształtujących kreatywność uczniów:
   7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
   8) organizowanie wycieczek.
8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
   1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
   2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
   3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
   4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
   5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 3 Bezpieczeństwo

§ 7

1. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.
2. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony ich zdrowia, przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bhp podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zagadnienia przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny podczas prowadzenia zajęć na terenie pomieszczeń szkolnych, a zwłaszcza szkolnych pracowni, a także obiektów sportowych i terenów wokół szkoły, jak również bezpieczeństwa w czasie wycieczek i imprez z udziałem uczniów ustalają odpowiednie regulaminy i instrukcje szkolne.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć edukacyjnych opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) organizowanie przed lekcjami od 7.50 i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określają odrębne przepisy,
   3) omawianie i utrwalanie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
   4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki,
   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,
   8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
   9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
   10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
   11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
   12) natychmiastowa reakcja nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa
   13) monitorowanie osób postronnych wchodzących na tern szkoły (dane, cel, notatka)
   14) niezwłoczne powiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
3) na 15 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Przed wyjazdem na wycieczki lub zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych.
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.

§ 9

1. W szkole obowiązuje Instrukcja Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego, zgodnie z którą każdego roku przeprowadza się dwie próbne ewakuacje uczniów i pracowników.
2. Wychowawcy zapoznają uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości. Przechowuje się je w pomieszczeniach przystosowanych do tego.
5. Dyrektor zapewnia udostępnienie kart charakterystyk tych produktów osobom prowadzącym zajęcia z ich użyciem.

§10

1. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciele przedmiotów zapoznają uczniów z obowiązującymi regulaminami korzystania z pracowni przedmiotowych oraz z zasadami bezpiecznego użytkowania ich wyposażenia.
2. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciele wychowania fizycznego zapoznają uczniów z obowiązującymi regulaminami korzystania z sali gimnastycznej oraz z zasadami bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
3. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
4. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.

§11

1. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Obowiązuje zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu innych.

§12

1. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku
2. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
4. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej na terenie szkoły obowiązują procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń.
6. Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

DZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 13

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły,
   2) rada pedagogiczna,
   3) samorząd uczniowski, 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Dyrektor szkoły

§ 14

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§15

1. 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 jej 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) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki, 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

§16

1. 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,

§17

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
3. Dyrektor dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora i ustala zakres jego obowiązków.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Dzienniku zarządzeń.

Rozdział 3 Rada pedagogiczna

§ 18

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. W klasyfikacyjnych posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele klasowych samorządów uczniowskich w części dotyczącej spraw wychowawczych.

§19

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
   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.
   6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

§20

1. Rada pedagogiczna opiniuje:
   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,

§21

1. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
3. 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.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. 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.
6. 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.

Rozdział 4 Samorząd uczniowski

§ 22

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. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna samorządu i Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 5 Rada rodziców

§ 23

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala 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.

§24

1. 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,
   4) opiniowanie zestawów programów nauczania, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
   5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora
2. 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 § 23 ust. 2.
3. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 6 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi

§ 25

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
   1) edukacji i wychowania,
   2) organizacji pracy szkoły,
   3) organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.

3. Współpraca organów szkoły odbywa się poprzez:
   1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, samorząd uczniowski i rada rodziców informują szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach;
   2) konsultacje - wszystkie organy szkoły mają możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
   3) współdecydowanie – polega na partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców; wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność.

§ 26

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
   1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania

§ 27

1. 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.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa jako elektronicznego dziennika systemu VULCAN dokumentującego zajęcia lekcyjne.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
6. Przyjmuje się jako zasadę:
   1) oddziały przedszkolne- 5 godzin dziennie jako realizacja podstawy programowej; powyżej tego czasu- zajęcia opiekuńcze,
   2) oddziały I-III- nie mniej niż 3 godziny dziennie, nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych dziennie, 3) oddziały IV-VIII- nie mniej niż 4 godziny dziennie, nie więcej niż 8 godzin zajęć edukacyjnych dziennie,
7. Godzina lekcyjna w IV-VIII trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut, trzy przerwy obiadowe po 15 minut,
8. Czas trwania zajęć zintegrowanych I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy wg potrzeb,
9. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe odbywają się w szkole w godz. 8.00-16.10.
10. Zajęcia pozalekcyjne, nieobowiązkowe nie mogą trwać dłużej niż do godz. 19.00,
11. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane podczas wycieczek i wyjazdów (zielona szkoła, zimowa szkoła). Czas trwania zajęć organizowanych poza murami szkoły ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
12. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:
    1) do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
    2) pracownie komputerowe,
    3) bibliotekę i czytelnię multimedialną,
    4) świetlicę,
    5) sale gimnastyczne i boisko szkolne,

6) gabinet pedagoga i psychologa,
7) gabinet logopedy,
8) sale terapeutyczne,
9) kuchnię i stołówki,
10) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
11) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

§ 28

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze między przedmiotowym,
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo
3. Udział ucznia w projekcie jest dokumentowany.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia,
5. Szkoła może organizować (organizuje) tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 29

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1. Odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno- komunikacyjnych,
2. Edukację medialną,
3. Krytyczną analizę informacji,
4. Bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 30

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. Liczbę uczniów w oddziałach regulują przepisy prawa oświatowego.

§ 31

Organizację pracy w ciągu dnia w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalany przez zespół nauczycieli prowadzących oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA:

8^{00}– 8^{45}	Zabawy integrujące grupę. Ćwiczenia ogólnorozwojowe – rozwijające percepcję wzrokową, słuchową, grafomotorykę. Rozmowy kierowane na tematy zgodne z zainteresowaniami dzieci.
8^{45}– 9^{00}	Ćwiczenia poranne.
9^{00}– 9^{30}	Przygotowanie do śniadania, śniadanie.
9^{30}–10^{30}	Realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą.
10^{30}–11^{30}	Spacery, zabawy dowolne na świeżym powietrzu: w ogrodzie, w parku, na boisku szkolnym, placu zabaw. Ćwiczenia gimnastyczne.
11^{30}–12^{00}	Przygotowanie do obiadu, obiad.

12^{00}–13^{00} Zabawy dydaktyczne, ćwiczenia graficzne, utrwalanie poznanych wierszy i piosenek. Słuchanie opowiadań nauczyciela na podstawie literatury dziecięcej, czytanie fragmentów książek. Zabawy dowolne w sali lub na placu szkolnym.

13.^{00}-13.^{30} Realizacja zajęć edukacyjnych z całą grupą.

13.^{30}-17.^{00} Zabawy dydaktyczne, ćwiczenia graficzne, utrwalanie poznanych treści. Słuchanie opowiadań nauczyciela opartych o literaturę dziecięcą, czytanie. Zabawy dowolne w sali lub na placu zabaw.

§ 32

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie i przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka.
2. Rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w terminie do końca kwietnia.

§ 33

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy odbywa się zgodnie z przepisami prawa. Dotyczy zajęć z języków obcych, informatyki, wychowanie fizycznego.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, dyrektor wyznacza osobę, która będzie wykonywać jego zadania ze szczególnym uwzględnieniem klasyfikacji

§ 35

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

§ 36

1. W szkole poza obowiązkowymi zajęciami z edukacji zdrowotnej organizowane są zajęcia z edukacji zdrowotnej- zdrowie seksualne. Udział ucznia w tych zajęciach jest nieobowiązkowy. Decyzję o rezygnacji podejmuje rodzic, składając do dyrektora szkoły oświadczenie w formie pisemnej.

§ 37

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.

Rozdział 2 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 38

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

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

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
    1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
    2) 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
5. 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,
d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami i innymi podmiotami, poprzez:
a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej

§ 39

1. W szkole działa świetlica dla uczniów. Świetlica jest otwarta dla uczniów od poniedziałku do piątku w godz. 11.30- 17.00
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy nauczycieli świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą 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, pedagogiem specjalnym, psychologiem 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.

Rozdział 4 Organizacja kuchni szkolnej

§ 40

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Z posiłków w stołówce mogą korzystać pracownicy pedagogiczni i administracyjno-obsługowi.
5. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mają możliwość korzystania z drugiego śniadania i podwieczorku.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się trzy 15minutowe przerwy dla uczniów klas I-VIII.
7. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5 Zawieszenie zajęć stacjonarnych

§ 41

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, także w oddziałach przedszkolnych, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
   1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
   2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
   3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
   4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
   5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
   6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

§42

1. Nauczyciele:
   1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
   2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
   3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
   4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
   5) realizują konsultacje z rodzicami,
   6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

§43

1. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
   1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§44

1. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
2. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
4. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
5. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
6. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 45

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, rozwijanie kompetencji emocjonalnych i społecznych.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
   1) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
   3) zajęć rewalidacyjnych,
   4) zajęć logopedycznych.
   5) terapii pedagogicznej,
   6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
   7) porad i konsultacji,

8) warsztatów,
9) treningu umiejętności społecznych (TUS),
10) pomocy koleżeńskiej (szczególnie w klasach IV-VIII)
11) pomocy i wsparcia dyrekcji, wychowawcy,
12) zorganizowanej pomocy instytucji pozaszkolnych, takich jak: poradnia psychologiczno- pedagogiczna, policja, sąd rodzinny, TPD, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (w sytuacjach wykraczających poza kompetencjami szkoły).

§ 46

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium socjalne,
   2) pomoc w zakresie dożywiania.

§ 47

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Otwocku 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, pedagog specjalny.
3. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. 4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 7 Zasady korzystania z placu zabaw

§48

1. Szkoła posiada plac zabaw do dyspozycji oddziału przedszkolnego i klas I–III.
2. Na placu zabaw obowiązują zasady zgodne z regulaminem korzystania z placu zabaw.

Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami

§ 49

1. Szkoła wspiera rodziców w spoczywającym na nich obowiązku wychowania dzieci.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. w ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami
   2) porad pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa,
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
   5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, dni otwarte).
4. Rodzice są informowani o:
   1) osiąganych przez ucznia efektów uczenia się,
   2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
   3) zachowaniu dziecka w szkole.
5. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
6. Rodzice są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
   5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
   6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
   7) wspierania procesu nauczania i wychowania,
   8) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
   9) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
7. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, itp.
4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych.

§50

1. Formy kontaktów:
   1) zebrania klasowe- wg harmonogramu,
   2) dni otwarte- wg harmonogramu,
   3) e-dziennik- poprzez moduł „wiadomości”,
   4) inne formy wynikające z bieżących potrzeb.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań; harmonogram godzin dostępności zostaje umieszczony na stronie szkoły.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 9 Usprawiedliwianie nieobecności uczniów i spóźnień

§51

1. Obowiązkiem uczniów jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne
2. Poprzez spóźnienie należy rozumieć nieobecność trwającą do 15 minut na początku lekcji. w uzasadnionych przypadkach spóźnienie może być usprawiedliwione przez rodzica.
3. Zwolnienia lekarskie lub inne powinny być przechowywane w teczce wychowawcy. Nieobecności/ spóźnienia uczniów powinny być usprawiedliwiane formie pisemnej.
4. Obowiązkiem rodziców jest:
   1) kontrolowanie czy ich dziecko uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
   2) zawiadomienie wychowawcy, w ciągu pierwszych 3 dni, o przyczynach nieobecności ucznia w szkole.
5. Ustala się, że nieobecność należy usprawiedliwić w terminie do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły.

6. Usprawiedliwienia nieobecności/spóźnienia:
   1) usprawiedliwienie powinno zawierać w swej treści wyraźnie określony termin nieobecności i podpis,
   2) wychowawca może w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwienia nieobecności, jeśli nie są spełnione wymogi określone w ust. 6 pkt. 1 lub treść usprawiedliwienia odbiega od stwierdzonego stanu faktycznego,
   3) fakt odmowy usprawiedliwienia powinien być wyjaśniony uczniom i ich rodzicom.

Rozdział 10 Ceremoniał szkoły

§52

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się: ślubowanie przedstawicieli uczniów klas pierwszych na sztandar szkoły, udział pocztów sztandarowych w uroczystościach szkolnych, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczystość wręczenia świadectw ukończenia szkoły, udział w uroczystościach środowiskowych, takich jak święta lokalne i państwowe oraz pogrzeby nauczycieli i uczniów oraz w innych ważnych uroczystościach.
3. Hymn szkoły jest zgodny z poniższym tekstem:

„Modlitwa

o panie Boże, Ojcze nasz, w opiece swej nas miej.

Harcerskich serc ty drgnienia znasz, Nam pomóc zawsze chciej. Wszak Ciebie i Ojczyznę Miłując, chcemy żyć.

Harcerskim prawom życia, dnia Wiernymi zawsze być. o daj nam zdrowie dusz i ciał, Swym światłem zagłusz noc.

i daj nam hart tatrzańskich skał.

i twórczą wzbudź w nas moc.

Wszak…

na szczytach górskich, czy wśród łąk, w dolinach bystrych rzek, Szukamy śladów Twoich rąk, By życie z Tobą wieść.

Wszak…

Przed nami jest otwarty świat,
a na nim wiele dróg. Choć
wiele ścieżek kusi nas, Lecz
dla nas tylko Bóg!

Wszak…

4. Treść ślubowania uczniów klas pierwszych jest zgodna z poniższym tekstem:

„Ja, uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej im. Batalionu „Zośka” w Celestynowie ślubuję:
sumiennie i systematycznie uczyć się,
wzorowo zachowywać, być dobrym,
uczynnym i koleżeńskim, pomagać
innym w potrzebie, okazywać
szacunek starszym, dbać o dobre imię
Szkoły”.

5. Treść ślubowania absolwentów jest zgodna z poniższym tekstem:

„Ja, uczeń klasy VIII, dziś absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej im. Batalionu „Zośka” w Celestynowie, opuszczając tę Szkołę, ślubuję: aktywną postawą przyczynić się do rozsławienia imienia Szkoły, którą dziś opuszczam, czcić zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za Polskę, być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem.”

§ 53

1. Sztandarem powinien opiekować się trzyosobowy poczet sztandarowy (3 osoby: chorąży – 1 uczeń, asysta – 2 uczniów) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy, który uczestniczyłby w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.
2. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem.
3. Sposób udekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
4. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
5. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.
6. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
7. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii. Pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:

1) podczas hymnu narodowego,
2) podnoszenia flagi na maszt,
3) podczas opuszczania trumny do grobu,
4) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

8. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój okolicznościowy (biała koszula z długim rękawem i kołnierzykiem, czarna spódnica lub spodnie, granatowy beret z logo szkoły).

DZIAŁ 5 NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 54

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 zadań wszystkich pracowników należy:
   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
   2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
   3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
   4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
   5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
   6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Rozdział 2 Wicedyrektor

§ 55

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. w sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Rozdział 3 Wychowawca oddziału

§ 56

1. Do zadań wychowawcy oddziału 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, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
   1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału 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) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

13) 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,

14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

16) 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,

17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,

18) 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,

19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

§57

1. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga, pedagoga specjalnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
2. 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.

3. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
4. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 4 Zadania nauczycieli

§ 58

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel realizuje:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
   2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem zawodowym,

§ 59

1. 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.

§60

1. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
   1) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
   2) właściwie organizować proces nauczania,
   3) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   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) planować proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się,
12) stosować zróżnicowane metody aktywizujące,
13) wspierać rozwój kompetencji społecznych uczniów,
14) organizować działania projektowe i między przedmiotowe,
15) monitorować dobrostan uczniów
16) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

Rozdział 5 Zadania nauczycieli specjalistów

§ 61

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
   5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
   6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
   7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
   8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
   9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
   10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.

§ 62

1. 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.

§ 63

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjne

i komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 64

1. 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.

§65

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
   1) pomoc w kształceniu dzieci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności,
   2) pomoc drugiemu nauczycielowi podczas lekcji,
   3) współpraca z innymi nauczycielami na rzecz dobra i rozwoju dziecka.

§66

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
   4) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
   5) opracowanie we współpracy z innymi programu rocznego doradztwa zawodowego i koordynacja jego realizacji,
   6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
   7) systematyczne podnoszenia swoich kwalifikacji,
   8) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem.

§ 67

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.

§68

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.

§ 69

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Ich zadaniem jest rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§70

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
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.

§71

1. w szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
   2) ocena sytuacji wychowawczej,

3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Rozdział 6 Pracownicy administracji i obsługi

§ 72

1. w szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach: specjalista ds. administracyjno-kadrowych, sekretarz szkoły, sekretarka, woźna, konserwator, intendent, pomoc kuchenna, szef kuchni. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku
2. Pracownicy administracji oraz obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
    a. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
    b. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
    c. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
    d. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
    e. wspomaganie pracy nauczycieli, zabezpieczanie sprzętu i materiałów do realizacji zadań szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ 6 UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 73

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
    1) zapoznania 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.
19) otrzymywania informacji zwrotnej dotyczącej efektów swojej pracy,
20) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
21) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

§ 74

1. 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.
2. 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.

§75

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach.
2. Uczeń zobowiązany jest ubierać się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy, napisy nawołujące do nienawiści, dyskryminacji, sprzeczne z prawem; niedozwolone jest noszenie stroju z elementami stwarzającymi zagrożenie dla bezpieczeństwa; z uwagi na zasadę bezpieczeństwa uczniowie nie powinni nosić długich paznokci i długich kolczyków.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych obowiązuje strój galowy. Strój galowy to biała koszula / bluzka koszulowa i czarne lub granatowe spodnie bądź spódnica.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, składający się ze sportowego obuwia, koszulki sportowej i spodenek sportowych lub spodni dresowych.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje zmiana na obuwie o podeszwach, które nie pozostawiają śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§76

1. Uczeń zobowiązany jest do:
   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) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, tzn.:
      a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
      b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
      c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
   4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
   5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
10) dbania o kulturę języka,
11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
12) 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,
13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów ani innych środków odurzających,
14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu
15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

§ 77

1. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację lub rejestrowanie obrazu i dźwięku na terenie szkoły i podczas zajęć szkolnych odbywających się poza terenem szkoły. W uzasadnionych sytuacjach wynikających z potrzeb edukacyjnych, zdrowotnych lub nagłych i niebezpiecznych uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą i w obecności nauczyciela. na czas przebywania w szkole obowiązkiem ucznia jest wyłączenie telefonu i schowanie urządzenia do plecaka.
2. Okrycie wierzchnie uczniowie zostawiają w szafkach.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
    1) biżuterię przynoszoną do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii,
    2) pieniądze i przedmioty wartościowe przyniesione do szkoły, np. telefon, tablet, laptop, MP, PSP, itd.
4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§78

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji Praw Dziecka.
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.

Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§79

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
   2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
   3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
   4) dyplom uznania,
   5) ufundowane 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.
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.

Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz odwołanie się od kary

§80

1. Uczeń może zostać ukarany za niestosowanie się do statutu szkoły, w szczególności:
   1) naruszenie godności ludzkiej,
   2) lekceważenie obowiązków szkolnych,
   3) naruszanie zasad współżycia społecznego,

4) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów, 5) niszczenie mienia szkoły, 6) fałszowanie dokumentów.

2. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypełnienia obowiązków, on lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody.
3. Kary stosowane wobec ucznia nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej.
4. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
5. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1) upomnienie ustne wychowawcy,
   2) wpis uwagi do dziennika,
   3) nagana wychowawcy klasy,
   4) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
   5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
   6) nagana dyrektora szkoły,
   7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
   8) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
      a. naprawienia wyrządzonej szkody,
      b. wykonanie określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
      c. uczestniczenie w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym
   9) obniżenie oceny zachowania,
   10) skierowanie sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich,
   11) wnioskowanie do KO o przeniesienie do innej szkoły.

§81

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

DZIAŁ 7 ORGANIZACJA i REALIZACJA DZIAŁAŃ w ZAKRESIE WOLONTARIATU

§82

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.

§83

1. 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.
2. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologicznopedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
3. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§84

1. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Szkolny Klub Wolontariatu we współpracy z samorządem uczniowskim w porozumieniu z dyrektorem szkoły

2. Samorząd uczniowski ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu oraz ustalić jej strukturę i kompetencje w regulaminie.

3. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej. 4. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

5. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
6. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
7. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły, będący opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu.

8. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i radą rodziców.
9. Uczeń, który systematycznie udziela się w akcjach wolontariatu w klasach IV-VIII otrzymuje wpis na świadectwie szkolnym w rubryce – Szczególne osiągnięcia.

DZIAŁ 8 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI i SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§ 85

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.

§86

1. W procesie nauczania stosowane są elementy oceniania kształtującego (OK.).
2. Ocenianiu i monitorowaniu podlegają wiedza i umiejętności kształcone podczas zdalnej edukacji przy uwzględnieniu możliwości psychofizycznych ucznia.

§87

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach);

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

3. Cel oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych to:

1) monitorowanie postępów w pracy ucznia;

2) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

a. co uczeń wykonał poprawnie,
b. co wymaga poprawy,
c. w jaki sposób może dokonać poprawy,
d. jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

3) motywowanie do dalszej pracy

§88

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub szerszym oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub szerszym lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§89

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologicznopedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie z nauki tego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względna niepełnosprawność intelektualną **w** stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 90

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne z danego przedmiotu niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które:
   1) przedstawiają dyrektorowi szkoły do 15 września każdego roku szkolnego;
   2) na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (do 30 września).
2. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawartych w §99 statutu.
3. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zawartych w §118 statutu.
4. 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 dostępnymi na stornie internetowej szkoły.

5. W klasach czwartych na początku roku szkolnego nauczyciele stosują miesięczny „okres ochronny” (nie stawiają ocen niedostatecznych).

§91

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie. 1) w ostatnim miesiącu danego półrocza liczba otrzymanych przez ucznia ocen nie może przewyższyć liczby ocen otrzymanych wcześniej (w danym półroczu), chyba że dotyczy to ucznia długotrwale nieobecnego.

§92

1. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o efektach pracy uczniów poprzez:
   1) korespondencję listowną lub elektroniczną;
   2) zebrania klasowe;
   3) indywidualne rozmowy we wspólnie ustalonym terminie;
   4) rozmowy telefoniczne;
   5) adnotacje w zeszycie przedmiotowym;
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (dziennik elektroniczny) oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
3. Dopuszcza się stosowanie zapisu: nieobecność – „nb”, nieprzygotowanie – „np.”.
4. Ocenę śródroczną i roczna ustala się na podstawie otrzymanych ocen bieżących z następujących form:
   1) sprawdziany: sprawdziany pisemne, testy, prace klasowe, wewnętrzne sprawdziany przedegzaminacyjne, sprawdziany umiejętności w zakresie przedmiotów artystycznych, technicznych i sportowych, inne pisemne sprawdziany umiejętności;
   2) kartkówki;
   3) odpowiedzi ustne;
   4) projekty;
   5) praca w grupach;
   6) aktywność;
   7) inne formy zlecone przez nauczyciela zgodnie ze specyfiką nauczanego przedmiotu.

   Ustalona ocena nie jest średnią arytmetyczną z ocen bieżących.
5. Oceny z pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, testów wpisywane są kolorem czerwonym, z kartkówek – zielonym, inne oceny kolorem czarnym, niebieskim lub innym dostępnym w dzienniku elektronicznym.

§93

1. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
   a) zaangażowanie ucznia,
   b) współpracę w grupie,
   c) samodzielność działania,
   d) kreatywność,
   e) sposób prezentacji rezultatów,
   f) osiągnięte efekty uczenia się.

§94

1. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
   1) dostosowują treści merytoryczne i metody do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   2) dobierają czas pracy, sposób wykonywania zadania;
   3) wprowadzają stopniowanie trudności zadań; zadania o bardziej złożonych celach.
2. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności uczniowi:
   1) posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
   2) posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającemu opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającemu orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologicznopedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciele udzielają uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; udzielają wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i motywują ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

§95

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciele przede wszystkim biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§96

W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

Rozdział 2 Zasady oceniania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym

§97

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje oceny bieżące za wiadomości i umiejętności z edukacji wczesnoszkolnej w zakresie wszystkich rodzajów edukacji.

   1) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie:
      a) co uczeń robi dobrze,
      b) co i w jaki sposób powinien poprawić,
      c) jak powinien dalej się uczyć.
   2) Oceny bieżące mogą być wyrażone w stopniach lub jako informacja zwrotna.
      a) Informacja zwrotna może być wyrażona:
         - słownie lub pisemnie przez nauczyciela,
         - w postaci samooceny ucznia lub oceny koleżeńskiej,
         - w postaci symboli graficznych.
3) W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali 1 - 6:
   1) stopień celujący - 6 (cel), gdy uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
   2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb), gdy uczeń opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
   3) stopień dobry - 4 (db), gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
   4) stopień dostateczny - 3 (dst), gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
   5) stopień dopuszczający - 2 (dop), gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;

6) stopień niedostateczny - 1 (ndst), gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

4) Dopuszcza się oceny bieżące i ze znakiem plus (+) lub minus (-). w ocenianiu bieżącym można stosować niezależne znaki plus (+) lub minus (-).

5) Dopuszcza się stosowanie zapisu: nieobecność – „nb”, nieprzygotowanie – „np.”.

6) Z prac pisemnych oraz sprawdzianów ustala się następujące oceny:

1) 6 - otrzymuje uczeń, gdy wiadomości i umiejętności opanowane są od 100% - 98%
2) 5 - otrzymuje uczeń, gdy wiadomości i umiejętności opanowane są od 97% - 89%
3) 4 - otrzymuje uczeń, gdy wiadomości i umiejętności opanowane są od 88% – 75%
4) 3 - otrzymuje uczeń, gdy wiadomości umiejętności opanowane są od 74% – 51%
5) 2 - otrzymuje uczeń, gdy wiadomości i umiejętności opanowane są od 50% – 35%
6) 1 - otrzymuje uczeń, gdy wiadomości i umiejętności opanowane są od 34% – 0%.

6. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:

1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
2) praktyczno-technicznych prac domowych.

Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

7. Zasady nagradzania uczniów klas I-III zawiera odrębny „Regulamin przyznawania nagród w Publicznej Szkole Podstawowej im. batalionu „Zośka” w Celestynowie.

8. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia.

Rozdział 3 Zasady oceniania uczniów w drugim etapie edukacyjnym

§98

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali MEiN:

1) Oceny pozytywne:

stopień celujący – 6 (cel);

bardzo dobry – 5 (bdb);

dobry - 4 (db);

dostateczny – 3 (dst);
dopuszczający – 2 (dop);

2) Ocena negatywna - stopień niedostateczny – 1(ndst).

2. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni.

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,

b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,

c) rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia trudne zjawiska bez jakiejkolwiek pomocy nauczyciela,

d) biegle posługuje się posiadaną wiedzą i umiejętnościami samodzielnie i sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności do celów teoretycznych i praktycznych,

e) posługuje się poprawnym językiem, stylem, ze swobodą przekazuje wiedzę i prezentuje umiejętności,

f) proponuje rozwiązania niestandardowe, a także w przypadku, gdy:

g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

h) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych.

3) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,

b) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania prob1emów i zadań w nowych sytuacjach,

c) potrafi umiejętnie zastosować wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela,

d) stosuje poprawny język, styl, posługuje się terminologią zgodnie z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

4) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności z zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

b) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów.

5) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

6) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,

b) rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.

7) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej w danej klasie, mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawienia ocen, co uniemożliwia dalsze postępy,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

3. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym uczniów stosuje się stopnie zgodnie z przyjętą skalą, można też stosować znaki "+" lub "-". Można stosować niezależne znaki plus (+) lub minus (-).

§99

1. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i oceniania bieżącego w szkole są:
   1) sprawdziany: sprawdziany pisemne, testy, prace klasowe,
   2) wewnętrzne sprawdziany przedegzaminacyjne,
   3) sprawdziany umiejętności w zakresie przedmiotów artystycznych, technicznych i sportowych,
   4) inne pisemne sprawdziany umiejętności,
   5) kartkówki,
   6) odpowiedzi ustne,
   7) projekty,
   8) praca w grupach,
   9) aktywność,
   11) inne formy zlecone przez nauczyciela zgodnie ze specyfiką nauczanego przedmiotu.
2. Sprawdziany (sprawdziany pisemne, testy i prace klasowe):
   1) przez sprawdzian pisemny, test, pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną,
   2) dopuszcza się trzy sprawdziany pisemne (sprawdzian, test, praca klasowa) w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem – w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian (sprawdzian pisemny, test lub praca klasowa),
   3) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany sprawdzian ocenić, omówić (przedstawiając kryteria i punktację), i udostępnić uczniom, uzasadniając postawioną ocenę, na przykład w formie krótkiej recenzji lub komentarza słownego,
   4) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego; pozostają one do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela,
   5) nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie zobowiązuje ucznia do zaliczenia materiału objętego sprawdzianem w trybie natychmiastowym w formie ustalonej przez nauczyciela,
   6) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, ma obowiązek uczynić to w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły,

3. Kartkówki:

1) przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu i elementarnych z danego przedmiotu,
2) przy ocenie kartkówek stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące sprawdzianów zapisane w punkcie 3),
3) nie ogranicza się ilości kartkówek przeprowadzanych w ciągu jednego dnia i tygodnia.

4. Sprawdziany przedegzaminacyjne: 1) przez sprawdzian przedegzaminacyjny należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości z zakresu materiału bieżącego etapu edukacyjnego lub etapów poprzednich z przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych oraz z języka obcego nowożytnego, trwającą do 120 minut,
2) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany sprawdzian ocenić, omówić (przedstawiając kryteria i punktację), i udostępnić uczniom, uzasadniając postawioną ocenę, na przykład w formie krótkiej recenzji lub komentarza słownego,
3) sprawdzian powinien być zapowiedziany z 2 tygodniowym wyprzedzeniem i podaniem zakresu materiału.

5. Sprawdziany pisemne, testy, prace klasowe, kartkówki i sprawdziany przedegzaminacyjne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich możliwych do uzyskania punktów. Zasady przeliczania punktów przedstawia poniższa tabela:

100%	98%	cel (6)
97%	91%	bdb (5)
90%	75%	db (4)
74%	51%	dst (3)
50%	35%	dop (2)
34%	0%	ndst (1)

Skrajne wartości przedziałów procentowych odpowiadają ocenom z plusami i minusami.

6. Ocenianie innych form pracy i osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) ocena odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,
2) w pozostałych przypadkach ocenianie następuje według kryteriów podanych przez nauczyciela.

§100

1. Zasady i formy poprawiania ocen uczniów:
   1) po każdym sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy.
   2) uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu niekorzystną ocenę może ją poprawić. Oceny mogą być poprawiane tylko raz, w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych sprawdzianów - termin i forma poprawy zostają ustalone przez nauczyciela.
   3) Ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego, pod uwagę brana jest tylko druga ocena.
   4) w przypadku dłuższej nieobecności na lekcjach uczniowie zobowiązani są do uzupełnienia braków w ciągu 2 tygodni.

§101

1. w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

2. Jeśli uczeń wykona pisemną lub pracę domową nauczyciel ją sprawdza i przekazuje mu informację zwrotną:
   1) co uczeń zrobił dobrze;
   2) co uczeń ma poprawić;
   3) jak ma pracować dalej.

Rozdział 4 Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§102

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
2. Ostateczne ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych następuje najpóźniej dwa dni przed Radą Klasyfikacyjną.

§103

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów.
2. Oficjalną formą przekazywania informacji o przewidywanych ocenach z zajęć jest dziennik elektroniczny.

§104

1. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną. Fakt ten rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem na otrzymanym zawiadomieniu. w przypadku niezgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca wysyła powiadomienie listem poleconym.

§105

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną, klasyfikacyjną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem oraz otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 i 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 i 2, nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.

§106

1. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§107

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
   1) Zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego może nastąpić na podstawie opinii lekarza informującej o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń; wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
   2) Całkowite zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego może nastąpić na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.

3) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4) Jeżeli uczeń z zajęć wychowania fizycznego uzyskał ocenę śródroczną, a na okres drugiego półrocza decyzją dyrektora Szkoły został zwolniony z zajęć nauczyciel ma podstawę wystawić mu ocenę roczną lub końcową na podstawie oceny z i półrocza.

Rozdział 5 Sposoby uzasadniania ocen

§108

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustnie uzasadnia ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Uzasadnienie oceny bieżącej odnosi się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceniania jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
   1) co uczeń zrobił dobrze,
   2) co uczeń ma poprawić,
   3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
   4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
   1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
   2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Nauczyciele uzasadniają pisemnie ustaloną niedostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 6 Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom

§109

1. Sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć uczeń wkleja na końcu zeszytu przedmiotowego.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne takie jak testy i sprawdziany. Prace pisemne są udostępniane do domu z prośbą o zwrot pracy na najbliższej lekcji przedmiotu. Możliwe jest wykonanie zdjęcia pracy.

4. Na wniosek ucznia lub rodziców udostępniana jest do wglądu dokumentacja z egzaminów: poprawkowych, klasyfikacyjnych w ustalonym czasie w sekretariacie szkoły.

Rozdział 7 Egzamin klasyfikacyjny

§110

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku klasyfikacji został nieklasyfikowany z braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z przyczyn usprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku klasyfikacji został nieklasyfikowany z braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z przyczyn nieusprawiedliwionych za zgodą rady pedagogicznej może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
3. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza - w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - egzamin klasyfikacyjny z materiału programowo realizowanego w danym okresie (roku szkolnym). w przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§111

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§112

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin z plastyki, muzyki, sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin i miejsce egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
5. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

6. Dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami), który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni na swój wniosek, bez prawa głosu (w charakterze obserwatorów) – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Wniosek o uczestniczenie w egzaminie składa się do dyrektora szkoły.

Rozdział 8 Egzamin poprawkowy

§113

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy
2. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń, rodzic (prawny opiekun) lub wychowawca ucznia do dyrektora szkoły.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie, przekazuje prawnym opiekunom ucznia i pozostawia w dokumentach szkoły wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę);
5. Rodzic ucznia potwierdza podpisem informację o terminie egzaminu poprawkowego i kwituje odbiór zagadnień egzaminacyjnych.

§114

1. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego;
2. Egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi;
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. w skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
6. Zadania egzaminacyjne, które obejmują podstawy programowe układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem.

§115

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona pisemnie, przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów) w dniu egzaminu;
3. Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym czasie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 9 Tryb i warunki postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych lub oceny zachowania

§116

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   a. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   b. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły w podanych terminach.
5. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od wydania przez niego polecenia.
6. Egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.

§117

1. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1. pkt. 1 b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2. pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 10 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§118

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
4. Uczeń najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia wskazane przez nauczyciela.
5. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
6. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 11 Ocenianie zachowania uczniów

§119

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ustalonych przez szkołę
2. Ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest w ramach klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej. Ostateczne ustalenie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania następuje najpóźniej dwa dni przed Radą Klasyfikacyjną
3. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
   1) Oficjalną formą przekazywania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, jest dziennik elektroniczny.
4. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie nagannej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną. Fakt ten rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem na otrzymanym zawiadomieniu. w przypadku niezgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca wysyła powiadomienie listem poleconym.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i przeprowadza się ją raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza roku szkolnego.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Na klasyfikację końcową składa się roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   5) dbałość o kulturę języka,
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§120

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Nauczyciele klas I–III przygotowując uczniowi ocenę opisową zachowania powinni uwzględnić w szczególności obszary z rodz. 11 §119.9.

§121

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznopedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§122

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe (wz);
   2) bardzo dobre (bdb);
   3) dobre (db);
   4) poprawne (pop); 5) nieodpowiednie (ndp); 6) naganne (ng).
2. Ocenianie zachowania odbywa się wg szczegółowych kryteriów:
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków oraz przestrzega statutu i regulaminów szkoły, a ponad to:
      a) swoim postępowaniu kieruje się przede wszystkim dobrem szkolnej społeczności,
      b) świadomie podejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i realizację postawionych celów,
      c) przeciwdziała przejawom nieuczciwości, wandalizmu, niszczenia mienia szkolnego,
      d) kultywuje tradycje szkolne wcielając w życie wartości cechujące jej Patrona (uczciwość, tolerancja, prawość, wytrwałość, patriotyzm),
      e) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,
      f) dba o honor szkoły, godnie ją reprezentując na zewnątrz i w czasie imprez szkolnych,

g) jest wzorem zaangażowania w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą (potwierdzone wpisami spostrzeżeń pozytywnych),

h) buduje dobre relacje z innymi członkami społeczności szkolnej,

i) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom, rodzicom oraz innym osobom.

j) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i wysoka kultura języka,

k) aktywnie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

l) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych (wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie powinien posiadać spostrzeżeń negatywnych), cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i słowie.

m) uzyskał powyżej 7 różnorodnych spostrzeżeń pozytywnych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków oraz przestrzega statutu i regulaminów szkoły, a ponadto:

a) swoją postawą propaguje dobre imię szkoły,

b) szanuje symbole narodowe, tradycje szkoły oraz wykazuje szacunek dla kultury własnego i innych narodów,

c) rzetelnie realizuje zadania ucznia, stara się pracować nad własnym rozwojem,

d) cechuje się wysoką kulturą osobistą i dbałością o kulturę języka wobec dorosłych i uczniów w szkole oraz poza nią,

e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

f) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, szanuje zdrowie własne i innych, właściwie reaguje na zachowania niepożądane.

g) nie powinien posiadać spostrzeżeń negatywnych informujących o naruszeniu przepisów statutu i regulaminów szkoły, dopuszczalne są 3 spóźnienia,

h) powinien posiadać co najmniej 5 różnorodnych spostrzeżeń pozytywnych świadczących o bardzo dobrej postawie uczniowskiej.

3) ocenę dobrą powinien otrzymać uczeń, który dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków oraz przestrzega statutu szkoły i regulaminów,

a) swoją postawą nie wyrządza szkody dobremu imieniu szkoły,

b) respektuje tradycje szkoły, wykazuje należny szacunek dla symboli narodowych oraz przejawia tolerancję wobec innych kultur,

c) poprawnie realizuje podstawowe cele rozwojowe i obowiązki szkolne,

d) przestrzega podstawowych norm społecznych,

e) dba o kulturę języka,

f) dba o zdrowie, nie ulega nałogom,

g) w kontaktach z innymi uczniami nie stwarza sytuacji konfliktowych i dąży do poprawnej współpracy,

h) cechuje się kulturą osobistą niebudzącą większych zastrzeżeń w szkole i poza nią,

i) respektuje polecenia wszystkich pracowników szkoły,

j) szanuje uczniów i pracowników szkoły,

k) właściwie reaguje wobec sytuacji będących źródłem przemocy i agresji oraz wulgarnych słów i zachowań,

l) włącza się w prace społeczne organizowane na forum klasy, szkoły, terenu,

m) uczestniczy w imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,

n) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w semestrze oraz jest dopuszczalnych 5 spóźnień,

o) dopuszcza się do 5 spostrzeżeń negatywnych dotyczących zaniedbań uczniowskich obowiązków lub lekceważenia poleceń,

4) ocenę poprawną powinien otrzymać uczeń, który nie spełnia wymogów na ocenę dobrą, ponieważ:

a) sporadycznie nie przestrzega regulaminu szkoły, lecz wykazuje chęć poprawy: popełnia błędy, ale pozytywnie reaguje na uwagi,

b) zachowuje bierną, ale poprawną postawę wobec symboli narodowych, tradycji szkoły oraz kultury innych narodów,

c) nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły wykazując postawę bierną lub ograniczając się wyłącznie do działań obowiązkowych, niechętnie współpracuje z innymi,

d) jego kultura języka oraz zachowanie wobec rówieśników i pracowników szkoły bywają zmienne, ale nie przyjmują formy rażącego braku szacunku,

e) często pozostaje obojętny na zachowanie niewłaściwe i zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych,

f) opuścił nie więcej niż 25 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia oraz jest dopuszczalnych 10 spóźnień,

g) otrzymał do 10 spostrzeżeń negatywnych wskazujących na doraźne lekceważenie przez ucznia obowiązków szkolnych, poleceń nauczycieli itp.,

h) dba o zdrowie, nie ulega nałogom.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) nie wypełnia obowiązków szkolnych - nie przestrzega zasad określonych regulaminami szkoły,

b) nie podejmuje wysiłku w celu realizacji celów rozwojowych,

c) notorycznie nie przygotowuje się do zajęć,

d) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach,

e) lekceważy upomnienia nauczycieli i nie wykorzystuje kolejnych szans poprawy,

f) niszczy dobra materialne społeczności szkolnej,

g) nie szanuje symboli narodowych, a także zwyczajów i tradycji szkoły,

h) wykazuje brak szacunku dla dziedzictwa ojczystego i kultur innych narodów,

i) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,

j) nie dba o piękno mowy ojczystej - często używa wulgaryzmów,

k) ma demoralizujący wpływ na otoczenie, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia i bezpieczeństwa innych, ulega nałogom, przynosi niebezpieczne przedmioty i substancje.

l) zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,

m) nie podejmuje zgodnej współpracy i niszczy dobre relacje w grupie,

n) unika jakiegokolwiek zaangażowania w życie klasy, szkoły czy wspólnoty lokalnej lub aktywnie je bojkotuje,

o) nie okazuje szacunku wobec kolegów, pracowników szkoły, rodziców i innych starszych osób,

p) ujawnia zachowania agresywne, stosuje przemoc wobec innych, często uczestniczy w bójkach,

q) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 40 godzin lekcyjnych w semestrze oraz jest dopuszczalnych 15 spóźnień.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie zasługuje na ocenę nieodpowiednią, gdyż: a) ignoruje obowiązki szkolne,

b) umyślnie niszczy majątek szkoły,

c) lekceważy symbole narodowe i tradycje szkoły oraz wartości patriotyczne, a także okazuje wrogość wobec tradycji i kultury innych narodów,

d) odmawia podejmowania jakichkolwiek celów rozwojowych i pracy nad własnym zachowaniem,

e) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia innych, demoralizuje koleżanki i kolegów,

f) wykazuje rażący brak szacunku dla drugiego człowieka, w tym nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,

g) wykazuje destrukcyjny wpływ na życie klasy, szkoły lub społeczności lokalnej,

h) przywłaszcza sobie cudze mienie,

i) przynosi do szkoły, udostępnia lub używa przedmiotów i substancje zagrażające życiu i zdrowie swojemu i innym, np. narkotyki, dopalacze i inne używki,

j) w kontaktach z rówieśnikami stosuje przemoc fizyczną, psychiczną, jest agresywny i wulgarny,

k) otrzymał naganę od dyrektora szkoły,

l) drastycznie łamie normy społeczne w szkole i poza nią, wchodzi w konflikt z prawem,

m) opuścił w semestrze ponad 40 godzin bez usprawiedliwienia.

3. Jeżeli uczniowie wagarują lub uciekają z lekcji w okresie po przeprowadzonej klasyfikacji, to traktowane jest to jako rażące naruszenie obowiązków ucznia.

§123

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając:
   1) propozycje nauczycieli uczących w oddziale,
   2) opinię własną ucznia (samoocenę),
   3) ocenę uczniowskiego zespołu klasowego, 4) opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły.
   5) informacje o zachowaniu ucznia, zgromadzone w module e dziennika – „uwagi”
2. Opinie z pkt. 1) – 4) zbierane są w arkuszu lub poprzez formularz on-line.
3. Ostatecznej analizy zachowania i wystawienia oceny dokonuje wychowawca. Powinien on brać pod uwagę starania uczniów zmierzające do poprawy zachowania.
4. Wychowawca uzasadnia pisemnie ustaloną naganną śródroczną i roczną ocenę zachowania.

Rozdział 12 Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

§124

1. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela zgodnie z zasadami i terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania (maksimum o jeden stopień).
3. Uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy z ustnym lub pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie, w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
4. Wychowawca jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek w terminie 3 dni oraz poinformować ucznia i rodziców o decyzji.
5. Wychowawca wystawiający uczniowi ocenę naganną na koniec semestru lub roku zobowiązany jest do jej pisemnego uzasadnienia, które jest dołączone do protokołu z posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

Rozdział 13 Warunki i tryb otrzymania niższej niż ustalona rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

§125

1. W przypadku szczególnie rażącego złamania zasad zachowania w szkole, które nastąpiło w okresie po radzie klasyfikacyjnej, dyrektor szkoły w trybie pilnym może zwołać nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej w celu zmiany oceny zachowania. o decyzji rady pedagogicznej wychowawca powiadamia ucznia i rodziców.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§126

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i odnośnymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
   1) dokumentacja dotycząca spraw pedagogicznych, dzienniki zajęć, arkusze ocen, wykazy uczniów i absolwentów należą do dokumentacji wieczystej.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Na wniosek organów szkoły mogą być wprowadzane do statutu zmiany, każdorazowo zatwierdzane przez radę pedagogiczną.
6. Przepisy statutu aktualizowane są zgodnie z trybem przyjmowania zmian w prawie oświatowym.
7. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.
8. Sytuacje nieuregulowane statutem reguluje prawo oświatowe oraz wewnętrzne regulaminy i procedury obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej im. Batalionu „Zośka” w Celestynowie.
9. Niniejszy statut zostanie opublikowany w formie jednolitego tekstu.
10. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
    1) na stronie szkoły,
    2) w sekretariacie szkoły,
    3) w bibliotece szkolnej.

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz.357 z późn. zm.)
4. Konwencja Praw Dziecka – ratyfikowana przez Polskę 30.04.1991 r. (Dz. U. Nr 120 poz.526 i 527 z 1991 r.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2022 poz. 1610)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (wraz z aktualnymi zmianami wprowadzonymi w życie w 2026 r. m.in. Dz. U. z 2026 poz.130 i poz.....)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 12 marca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
11. Rozporządzenia wykonawcze Ministra Edukacji Narodowej.