

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Władysława Stanisława Reymonta

W ODECHOWIE



ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) ¹ (*uchylony*)
 - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami);
 - 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr. 120, poz. 526 ze zmianami);
 - 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr. 100, poz. 908);
 - 6) i innych aktów wykonawczych.

§2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej dużej i małej z Godłem Państwa i napisem w otoku „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wł. St. Reymonta w Odechowie”.
2. ² (*uchylony*)
3. Szkoła używa pieczęci podłużnych:
 - 1) firmowej z nazwą i siedzibą szkoły: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wł. St. Reymonta w Odechowie”;
 - 2) ³ (*uchylony*)
 - 3) imiennej Dyrektora Szkoły;
 - 4) imiennej zastępcy Dyrektora Szkoły;
 - 5) niezbędnych pieczęci i stempli.

¹ § 1 ust. 1 pkt 2 uchylony przez uchwałę nr 11/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie nowelizacji statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Odechowie.

² Uchwała nr LII/342/2022 Rady Miejskiej w Skarszewie z dnia 13 czerwca 2022r w sprawie przekształcenia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie poprzez likwidację przyporządkowanej jej organizacyjnie szkoły filiarnej w Wólce Twarogowej.

³ Uchwała nr LII/342/2022 Rady Miejskiej w Skarszewie z dnia 13 czerwca 2022r w sprawie przekształcenia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie poprzez likwidację przyporządkowanej jej organizacyjnie szkoły filiarnej w Wólce Twarogowej.

4. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.
5. Wymienione w ust. 1 pieczęć może być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§3

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Władysława Stanisława Reymonta z siedzibą Odechów 77;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017, poz. 59); z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2022r, poz 1116)”
 - 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skaryszew z siedzibą w Skaryszewie ul. Słowackiego 6;
 - 13) obsłudze finansowo – księgowej – należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Oświaty w Skaryszewie.

§4

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia a nie tylko do pamięciowego opanowania

- przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły oraz w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów, a także umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§7

1. Cele wymienione w §6 Szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i religijnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły, w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy, logopedy a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym możliwości uczęszczania do Szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w miarę możliwości Szkoły;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły, w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii i innym uzależnieniom;

- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem w danym oddziale;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników Szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka od rodzica do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym z zajęć świetlicowych;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) podnosi poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

§8

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,

co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 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, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości i indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających kształtowaniu nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, podniesienia sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa 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 przedszkolu 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, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§9

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§10

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Szkole.
3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami Organu prowadzącego bądź nadzorującego Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektem szkolnym.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§11

1. Zadania Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) zarządza powierzonym majątkiem szkolnym;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 7) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą;
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły;
 - c) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły;
 - d) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
 - e) monitoruje pracę Szkoły;
 - f) przedstawia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 10) nadzoruje przestrzeganie obowiązujących w Szkole procedur;
- 11) realizuje uchwały organów Szkoły podejmowane w ramach przyznanych im kompetencji;

- 12) odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 13) organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
 - a) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze lub opiekuńcze;
 - c) ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - d) dopuszcza do użytku w Szkole, przedstawione przez nauczycieli bądź zespół nauczycieli, programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
 - e) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne określone w art. 109 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - f) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - g) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły;
 - h) odwołuje bądź skraca zajęcia ze względu na zaistniałe okoliczności, szczególnie gdy zagrożone jest bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- 14) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - a) powołuje zespół egzaminacyjny do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w Szkole;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole, w tym:
 - a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - b) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji Szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli;

- c) informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 16) powołuje zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe do realizacji zadań określonych w Statucie oraz dla każdego powołanego zespołu wyznacza przewodniczącego;
- 17) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 18) w zakresie wykorzystania w Szkole podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych:
 - a) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz, w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - b) zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
 - c) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - d) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - e) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 20) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 21) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 22) zezwala, po spełnieniu wymagań ustawowych, na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego;
 - c) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą.
 - 23) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie oraz spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 25) za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 26) występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 27) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami i odpowiada za:
- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
 - 5) ocenę pracy nauczycieli i innych pracowników;

- a) przy dokonywaniu ceny pracy nauczyciela może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 6) określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 7) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 8) dysponowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady;
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 1) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

- 7) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
 - 8) wskazanie sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 9) podejmowanie decyzji o przedłużeniu etapu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu;
 - 10) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 7) propozycję Dyrektora dotyczącą form realizacji zajęć wychowania fizycznego;
 - 8) prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) indywidualny program lub tok nauki dla danego ucznia;
 - 10) powierzenie stanowiska wicedyrektora.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

1. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów.
2. Celem Rady jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
 - 1) Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo – wychowawczej funkcji Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców, który określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły:
 - a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - b) program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, 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.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

- 1) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin;
- 2) Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców;
- 3) Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach 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 Uczniowskiego i opiekuna Szkolnej Rady Wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez

zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§15

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły powinny wzajemnie informować się o podjętych lub planowanych decyzjach bądź działaniach.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie Szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

§16

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu.
 - 1) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
 - 2) Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
2. W przypadku jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu.
 - 1) Dyrektor Szkoły może wyznaczyć swego przedstawiciela do pracy komisji;
 - 2) Komisja zobowiązana jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania;
- 4) Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§17

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) Półrocze pierwsze kończy się w ostatni piątek poprzedzający rozpoczęcie ferii zimowych w województwie mazowieckim.;
 - 2) Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę.
 - 1) Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania Arkusza Organizacji Szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
 - 2) Organ prowadzący Szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza Arkusz Organizacji Szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. Arkusz Organizacyjny Pracy Szkoły zawiera:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas oraz liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
 - 5) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 6) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 7) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i według programów zatwierdzonych dla danej klasy (mogą to być programy autorskie), dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły.
5. W marcu organizowany jest dla przyszłych przedszkolaków dzień otwarty.
6. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego lub kl. I – VIII złożony w czasie roku szkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły i w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku informuje o decyzji rodziców.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
- 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;

- 2) Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 3) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela;
 - 4) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 1) Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
10. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
- 1) Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
11. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych, wychowania do życia w rodzinie oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
12. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
- 1) na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - a) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - a) przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
13. W przypadku oddziałów liczących 24 i mniej uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
14. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Mogą być realizowane jako zajęcia klasowo – lekcyjne lub 2 godziny jako zajęcia klasowo – lekcyjne i 2 godziny jako zajęcia do wyboru przez ucznia. Zajęcia do

wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sportowo – zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.

15. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
16. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas pracy.
17. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. W kl. I – III funkcjonuje system bezdzwonkowy.
18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
19. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 - 1) Czas zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
20. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, przerwa śniadaniowa 15 minut.
21. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
22. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas trwania tych zajęć.
23. Szkoła może przyjmować na praktyki studentów szkół wyższych i słuchaczy placówek doskonalących nauczycieli.
24. W zależności od posiadanych przez Szkołę środków finansowych mogą być organizowane zespoły i koła zainteresowań.

25. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.
26. Szkoła prowadzi księgę ewidencji uczniów.
 - 1) do księgi ewidencji wpisuje się: według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania.
27. W Szkole może funkcjonować dziennik elektroniczny.
28. W Szkole realizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeśli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły na piśmie rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
29. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania.
30. Szkoła zapewnia catering.
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w formie cateringu. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne;
 - 2) Do korzystania z posiłków uprawnieni są wychowankowie i pracownicy szkoły. Posiłki wydawane są wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) Funkcję jadalni szkolnej pełni świetlica szkolna.
31. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 4) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
32. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Pomoc ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 5) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom

napotykanym na szczególne trudności w nauce;

- 6) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 6) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

33. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia stacjonarne w szkole, przedszkolu lub w placówce oświatowej w następujących przypadkach:

- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

Dyrektor nie musi zasięgać opinii innych organów wewnętrznych i zewnętrznych. Wymagane jest jedynie zawiadomienie organu prowadzącego.”

34. Szkoła zapewnia organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji zawieszenia zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

35. Obowiązek nauki zdalnej w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż dwa dni należy zorganizować najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia.

36. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus Synergia, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

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

38. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

39. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office365 są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.

§18

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi 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. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę do koordynowania współpracy.
3. 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 5

ORGANIZACJA ZAJĘĆ ŚWIETLICOWYCH

§19

1. W Szkole funkcjonuje świetlica w formie zajęć świetlicowych zapewniająca opiekę uczniom, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na pisemny wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do Szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

ROZDZIAŁ 6

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w godzinach pracy Szkoły.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom;
 - 3) organizowanie różnych form pracy bibliotecznej;
 - 4) udzielanie porad dotyczących czytelnictwa;
 - 5) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebranie Rady Pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
 - 7) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
 - 8) urządzenie pomieszczenia czytelniczego oraz troska o estetykę wnętrza;
 - 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 12) gromadzenie, przechowywanie, udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
 - 1) z uczniami:
 - a) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie wpisani do Księgi Ewidencji Uczniów posiadający Kartę Czytelnika;
 - b) uczniowie Szkoły mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w pracy biblioteki szkolnej pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza;

- c) uczniowie mają prawo do korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki;
 - d) biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia;
 - e) biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z nauczycielami;
 - f) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
 - g) nauczyciele bibliotekarze starają się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia;
 - h) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.
- 2) z nauczycielami:
- a) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - b) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno – bibliograficznego;
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - d) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
 - e) podejmowanie inicjatyw na rzecz rozwoju czytelnictwa wśród uczniów.
- 3) z rodzicami:
- a) pomoc w doborze literatury;
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - c) wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - d) udział w targach i kiermaszach.
6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§21

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych Szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);

- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) urzędem pracy;
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
 - d) poradnią psychologiczno – zawodową;
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 8

BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA W SZKOLE

§22

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:

1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:

- a) dyżury nauczycieli i pracowników obsługi zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem osoby do tego upoważnionej;
- c) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych;
- d) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego ich rozłożenia w każdym dniu;
- e) unikanie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- f) wietrzenie sal w czasie przerw;
- g) zapewnianie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:

- a) przydzielanie opiekunów w czasie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska;

3) poprzez zabezpieczenie pomieszczeń budynku i terenu szkolnego:

- a) oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
- b) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych i obiektu szkolnego;
- c) zapewnienie odpowiedniej wentylacji i ogrzewania;
- d) niedopuszczanie do rozpoczęcia zajęć w pomieszczeniach, których stan techniczny stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;

4) stosując działania profilaktyczne polegające na:

- a) szkoleniu pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
- b) powołaniu koordynatora do spraw bezpieczeństwa w Szkole, którego obowiązkiem jest czuwanie nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa oraz wdrażanie procedur w sytuacjach kryzysowych;

- c) dostosowaniu wymiarów stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - d) zapewnieniu uczniom opieki lekarskiej i pielęgniarskiej – w ramach współpracy z lekarską przychodnią rejonową w Skaryszewie;
 - e) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 3. Nauczyciel lub upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły; zwrócić się do nich o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora Szkoły lub skierować te osoby do Dyrektora.
 4. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 5. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni lub innych wyznaczonych miejscach.
 6. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się od godziny 7:30, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
 7. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
 8. W szkole funkcjonują procedury dotyczące bezpieczeństwa, do przestrzegania których zobowiązani są wszyscy pracownicy Szkoły i uczniowie.

ROZDZIAŁ 9

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§23

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli określają odrębne przepisy.
 - 1) Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.

- 2) Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.
3. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) asystent nauczyciela;
 - 2a) ⁴ pedagog;
 - 2b) pedagog specjalny
 - 2c) psycholog szkolny
 - 3) logopeda;
 - 4) palacz centralnego ogrzewania;
 - 5) sprzątaczką.
4. Szczegóły zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach określają odrębne dokumenty.
5. Czas pracy nauczyciela określony został w art. 42 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela i nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
6. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych.
7. Nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły.

§24

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

⁴ § 23 ust. 3 pkt 2a dodany przez uchwałę nr 11/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie nowelizacji statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Odechowie.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego i na bieżąco aktualizować swoją wiedzę na temat obowiązujących uregulowań prawnych.
4. Nauczyciel ma prawo do zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzonych zajęć, realizacja ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas prowadzonych zajęć oraz w czasie pełnionych dyżurów;
 - 3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem Szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim we wszystkich sprawach dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 5) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich;
 - 6) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań edukacyjnych na zebraniach Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem oceny efektywności podejmowanych działań;
 - 7) aktywny udział w życiu Szkoły, włączanie się w organizację szkolnych uroczystości i innych przedsięwzięć realizowanych w Szkole;
 - 8) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz wytycznymi Dyrektora Szkoły;
 - 10) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - 11) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 12) przestrzeganie postanowień Statutu oraz obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur;
 - 13) dokładna znajomość oraz prawidłowa realizacja podstawy programowej i programów nauczania;
 - 14) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

- 15) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 16) odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 17) kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 18) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 19) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 20) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 21) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 22) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
- 23) otaczanie opieką uczniów zdolnych, inspirowanie ich do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań;
- 24) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i odpowiednio do nich indywidualizowanie pracy na lekcji;
- 25) ocena efektywności udzielonej pomocy oraz formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 26) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 27) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 28) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 29) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających im funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz

- efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 30) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 31) przekazywania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy;
 - 32) współpraca z rodzicami uczniów,
 - 33) doskonalenie zawodowe i podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 34) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 35) udzielanie pomocy i wsparcia nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki.
6. Nauczyciel ma prawo do własnej twórczości zawodowej, innowacji metodycznych i eksperymentów pedagogicznych.
 7. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
 8. Praca nauczyciela podlega ocenie.
 - 1) Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor Szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Ocena może być również dokonana na wniosek:
 - a) nauczyciela;
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c) organu prowadzącego Szkołę;
 - d) Rady Rodziców.
 - 3) Kryterium oceny pracy nauczyciela stanowi stopień realizacji zadań określonych w Statucie Szkoły oraz w Karcie Nauczyciela.
 - 4) Szczegółowe kwestie związane z oceną pracy nauczyciela regulują przepisy prawa oświatowego.
 9. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
 - 1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy.

- 2) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem;
 - b) zwolnienie z pracy;
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
- 3) Kwestie związane z odpowiedzialnością dyscyplinarną nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela.

§25

1. Dyrektor Szkoły powierza szczególnej opiece jednemu z nauczycieli wychowawstwo w danej klasie.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 1) Zmiana wychowawcy może nastąpić w drodze decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców lub uczniów i po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
 - b) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
 - c) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły podyktowanej względami organizacyjnymi;
 - d) w wyniku niewywiązywania się przez wychowawcę z powierzonych mu obowiązków.
 - 2) Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia wniosku.
 - 3) Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia tej decyzji do organu prowadzącego Szkołę.
 - 4) Zmiana wychowawcy następuje od początku następnego miesiąca.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) realizacja działań z zakresu wychowania i profilaktyki;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 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 oraz innymi specjalistami pracującymi w Szkole;
 - 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 dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły,
 - 2) organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem oraz indywidualnych konsultacji, porad;
 - 3) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy;
 - 4) poinformowanie rodziców o kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) 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;
 - 6) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 8) diagnozę stosunków koleżeńskich panujących w klasie, podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;

- 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracowanie z poradnią psychologiczno– pedagogiczną w sprawie dostosowania wymagań, metod pracy nauczycieli do możliwości ucznia;
 - 10) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się wychowanków w Szkole i podejmowania środków zaradczych;
 - 11) wypisywanie świadectw szkolnych dla uczniów swojej klasy;
 - 12) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i oddziałowej rady rodziców.
- 1) Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§26

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, wychowawczy, problemowo – zadaniowe powołane w celu realizacji zadań określonych w Statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zespoły określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. ⁵ Podsumowanie pracy zespołu odbywa się dwa razy w danym roku szkolnym, a sprawozdanie z pracy przewodniczący zespołu przedstawia podczas zebrań Rady Pedagogicznej.
5. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący sporządza protokół zawierający przede wszystkim:
 - 1) cel spotkania;
 - 2) zwięzłą informację dotyczącą przebiegu spotkania;
 - 3) ustalenia, wnioski do dalszej pracy;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;

⁵ § 26 ust. 4 zmieniony przez uchwałę nr 11/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie nowelizacji statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Odechowie.

6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem poszczególnych zespołów określa Regulamin Zespołów Działających w Publicznej Szkole Podstawowej w Odechowie.

§27

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale oraz innych specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami danej klasy.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca danego oddziału.
3. Zespół wychowawczy danej klasy:
 - 1) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 2) analizuje wyniki zewnętrznych sprawdzianów, testów kompetencji;
 - 3) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 4) rozpatruje sprawy wychowawcze oddziału;
 - 5) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 6) ocenia skuteczność działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 7) ustala wspólne działania;
 - 8) analizuje orzeczenia i opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 10) opracowuje wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
 - 11) dokonuje oceny efektywności podejmowanych działań oraz formułuje wnioski do dalszej pracy;
4. Spotkania zespołu organizuje wychowawca klasy i odpowiada za poinformowanie o terminie i celu spotkania pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie.

§28

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

§29

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§30

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zwanych dalej nauczycielami wspomagającymi.
2. Nauczyciele wspomagający:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i inne o charakterze terapeutycznym.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w życiu placówki,
 - 2) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w życiu placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 3) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków
 - 4) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z udzielaniem uczniom, rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) prowadzenie zajęć w ramach przeprowadzonych badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w szkole,

- 3) prowadzenie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałaniu pojawienia się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, środków psychotropowych oraz innych środków zastępczych.

§31

1. Nauczyciele zajęć świetlicowych 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;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
 - 9) prowadzą dokumentacje zajęć świetlicowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

§32

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor czuwa nad prawidłowym wywiązaniem się z obowiązków pracowników obsługi.

ROZDZIAŁ 10

UCZNIOWIE SZKOŁY

§33

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych, w życiu Szkoły;
 - 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) punktualnego przybywania na lekcje;
 - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od dnia powrotu do Szkoły:
 - a) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
 - b) w formie oświadczenia złożonego ustnie wychowawcy klasy przez rodziców ucznia;
 - c) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - 7) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowanie podczas lekcji należytej uwagi;
 - b) nierozmawianie z innymi uczniami;
 - c) zabieranie głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 8) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 9) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych;
 - 10) zachowania się zgodnego z zasadami kultury współżycia;
 - 11) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 12) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 13) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 15) dbania o środowisko naturalne;
 - 16) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 17) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 18) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 19) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz:
 - a) za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice;
 - b) rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§34

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
 - 1) Ubiór nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwie niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§35

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma ponadto prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 9) uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron własnej pracy oraz ustalenia dalszych kierunków współpracy z nauczycielem;
 - 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych osób;
- 14) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i predyspozycji;
- 15) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 16) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 17) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
- 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§36

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
5. W przypadku wątpliwości, Dyrektor może powołać komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Dyrektor Szkoły.
6. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
7. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.
 - 1) Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwoławczemu.

§37

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klas;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 6) nagrodę książkową lub rzeczową.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce i zachowanie;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach uczniowskich;
 - 7) prace na rzecz Szkoły i środowiska.
3. Od przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
 - 1) Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni.
 - 2) Dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§38

1. Uczeń może być karany za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie na apelu;
 - 4) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych;
 - 6) zakaz reprezentowania Szkoły.

2. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia przewinienia.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
4. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Uczeń nie może być karany wielokrotnie za jedno przewinienie.
6. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 - 1) Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
7. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia doręczenia im informacji o ukaraniu;
 - 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia i wydaje rozstrzygnięcie w przedmiocie utrzymania kary w mocy lub uchylenia kary;
 - 3) W przypadku kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły uczniowi lub rodzicom przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§39

1. Uczniowi nie wolno wносить na teren szkoły:
 - 1) alkoholu;
 - 2) papierosów, w tym także e-papierosów;
 - 3) narkotyków i innych środków odurzających;
 - 4) niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów;
 - 5) treści pornograficznych;
 - 6) innych gorszących treści, materiałów.

§ 40

1. Uczeń posiadający telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinien go wyłączyć na czas trwania lekcji.
2. W przypadku, gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel prosi ucznia o wyjęcie karty SIM (o ile urządzenie ją posiada) i odłożenie telefonu lub innego urządzenia na biurko nauczyciela.
 - 1) Uczeń odbiera telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne po skończonych zajęciach.
3. Uczeń, rodzic lub inne osoby nie mogą na terenie Szkoły bez zgody Dyrektora lub nauczyciela dokonywać nagrywania dźwięku lub fotografowania. Dotyczy to całego terenu Szkoły.

§41

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez organizację wydaje Dyrektor Szkoły po uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Wszystkie organizacje przedstawiają Dyrektorowi swój statut, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Do obowiązków Szkoły wobec organizacji należy:
 - 1) zapewnienie, w uzgodnieniu z członkami danej organizacji, jej opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej;
 - 2) uwzględnienie w Programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły działalności organizacji;
 - 3) zapraszanie w miarę potrzeb przedstawicieli organizacji na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 4) stwarzanie warunków organizacyjnych i materialnych do działalności organizacji.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiesić działanie organizacji uczniowskiej, o ile jest ona sprzeczna ze Statutem Szkoły.
6. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 11 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§42

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 43

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Nauczyciel przechowuje potwierdzone kopie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 44

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni od napisania pracy,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 45

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej,
 - 2) rocznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I–III oraz dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne).
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Ocena roczna jest wynikiem całorocznej pracy ucznia.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Uczeń może uczestniczyć jednocześnie w zajęciach religii i etyki, przy czym obydwie oceny klasyfikacyjne wliczane są do średniej ocen.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć fakultatywnych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (oraz aktywność i zaangażowanie) a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Zasady zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) Dyrektor szkoły ma prawo do zwolnienia ucznia z zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia z klubu lub innej organizacji sportowej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z uczestnictwa w zajęciach fakultatywnych z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia z klubu sportowego oraz opinii.
19. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
20. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

21. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
22. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne/semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
23. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
24. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata bądź finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
25. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił ponadto w ostatniej klasie do sprawdzianu zewnętrznego.
26. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
27. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym.

§ 46

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające mu sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno– pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego podstawy programowej i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
4. Uczniów niepełnosprawnych nauczyciele oceniają uwzględniając ich indywidualne możliwości intelektualne, zaangażowanie i aktywność w zakresie wykonywanych zadań oraz osiągnane postępy. Ocena nie może określać jedynie poziomu osiągnięć ucznia, ale także motywować do dalszej nauki.
5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;

- 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu koordynującego pomoc psychologiczno – pedagogiczną, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub określonych efektów kształcenia oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
7. Decyzje, o których mowa w pkt. 5 i 6, podejmuje się w przypadku szkoły podstawowej:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie udziela dyrektor do końca danego etapu edukacyjnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie to może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu

umiarkowanym lub znacznym uczęszczającemu na zajęcia w zespole klasowym wpisuje się w dzienniku lekcyjnym tejże klasy. Uczniowi nauczanemu indywidualnie – w dzienniku zajęć indywidualnych.

§ 47

1. W klasach I-III oraz dla uczniów niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów mają formę oceny opisowej.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna odzwierciedla poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w odpowiednich podstawach programowych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa to pisemna informacja na temat osiągnięć dziecka, przygotowana i przekazana przez nauczyciela na podstawie systematycznej obserwacji dziecka i jego szkolnej aktywności.
4. Bieżące oceny w klasach I–III oraz dla uczniów niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym a także bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, testy kompetencji, sprawdziany i inne formy

aktywności) i jest odnotowywane między innymi: w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów.

7. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
8. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) – uczeń otrzymuje, jeśli posiada obszerną wiedzę z danego przedmiotu, stosuje rozwiązania nietypowe, rozwija własne zainteresowania, potrafi samodzielnie dotrzeć do źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swoją wiedzę; potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swoich prac poznawczych; posługuje się poprawną polszczyzną; wyraża własne zdanie i popiera je własną argumentacją; wzorowo organizuje swą pracę;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) - uczeń otrzymuje, jeśli potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów teoretycznych w nowych sytuacjach; poprawnie posługuje poznanymi pojęciami; potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go wykorzystać; dociera samodzielnie do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela; posługuje się poprawną polszczyzną; bardzo dobrze organizuje pracę; samodzielnie wykonuje zadania;
 - 3) stopień dobry (4) - uczeń otrzymuje, jeśli opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania; samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne a w przypadku zadań trudniejszych pod kierunkiem nauczyciela; podejmuje się samodzielnego wykonania prac o niewielkim stopniu trudności; poprawnie organizuje miejsce pracy i efektywnie wykorzystuje czas pracy; potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji;
 - 4) stopień dostateczny (3) - uczeń otrzymuje, jeśli opanował wiadomości na poziomie podstawowym; rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności; potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji; w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym; stosuje zasady organizacji pracy; mało efektywnie wykorzystuje czas pracy;
 - 5) stopień dopuszczający (2) - uczeń otrzymuje, jeśli ma braki w opanowaniu wiadomości na poziomie podstawowym; przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych wiadomości; rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności; wykazuje, że ma trudności w organizowaniu pracy sobie pracy

- 6) stopień niedostateczny (1) - uczeń otrzymuje, jeśli nie opanował wiadomości na poziomie dopuszczającym; nie jest w stanie rozwiązywać elementarnych zadań; braki w wiedzy są tak duże, że uczeń nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela; nie potrafi organizować sobie pracy; jest niesamodzielny.
9. Oceny dzielą się na pozytywne i negatywne.
- 1) pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach 2, 3, 4, 5, 6;
 - 2) negatywną oceną jest ocena wyrażona w stopniu 1.
10. W trakcie półrocza nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przy ocenie pisemnych prac kontrolnych mogą posługiwać się skalą punktową, przekładając ją na stopień wyrażony cyfrą. Nauczyciel stosujący formę punktową powinien uwzględnić poniższe zasady ustalania stopni:
- 1) pow. 99% -100% - 6 (celujący)
 - 2) pow. 87% - 98% - 5 (bardzo dobry)
 - 3) pow. 75% - 86% - 4 (dobry)
 - 4) pow. 51% - 74% - 3 (dostateczny)
 - 5) pow. 30% - 50% - 2 (dopuszczający)
 - 6) 0% - 29% - 1 (niedostateczny)
11. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza nie powinna być mniejsza niż podwojona tygodniowa liczba godzin dydaktycznych z danego przedmiotu, a dla przedmiotu o jednej godzinie dydaktycznej w tygodniu nie mniejsza niż 3 oceny cząstkowe.
12. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa – zaplanowana przez nauczyciela dłuższa, samodzielna, pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji;
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 prace klasowe, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedna;
 - b) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie napisał pracy klasowej, jest zobowiązany do jej napisania w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu, przy czym indywidualne przypadki losowe rozpatruje się odrębnie.
 - 2) odpowiedzi pisemne w formie kartkówki – praca sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia zdobyte i ćwiczony na maksymalnie 3 jednostkach lekcyjnych

bezpośrednio poprzedzających kartkówkę, trwająca nie dłużej niż 20 minut. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówki;

- 3) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) prace domowe;
- 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

13. Ustala się następujące wagi ocen dla klas IV – VIII:

- 1) testy (gramatyczne, po rozdziałach, powtórzeniowe, dyktanda, wypracowania klasowe, zajęcie punktowanego miejsca I – III, wyróżnienia w konkursach pozaszkolnych) – waga 100%; kolor czerwony;
- 2) kartkówki – waga 80%; kolor pomarańczowy;
- 3) odpowiedzi ustne (m.in. recytacja, czytanie, dialogi) – waga 60%; kolor niebieski;
- 4) praca na lekcji (karty pracy, praca w grupach) – waga 40%; kolor żółty;
- 5) aktywność na lekcji – waga 30%; kolor fioletowy;
- 6) praca domowa, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń – waga 20%; kolor czarny;
- 7) prace dla chętnych (prace pisemne, projekty, wymagające poszukiwania dodatkowych informacji, integracji wiedzy z różnych dziedzin, znacznego zaangażowania uczniów) – waga 70%; kolor zielony.

14. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania oraz indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych.

15. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań z rodzicami, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§47a

1. W ocenianiu bieżącym, w klasach I - VIII stosuje się elementy oceniania kształtującego i sumujące, które wzajemnie się wspiera i uzupełnia.
2. W szkole stosuje się następujące elementy oceniania kształtującego:
 - 1) nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia
 - 2) „NaCoBeZu” („Na co będę zwracać uwagę”) jest obowiązkowe dla pisemnych prac kontrolnych a nauczyciel formułuje je w odniesieniu do umiejętności kluczowych zawartych w podstawie programowej,

- 3) informacja zwrotna zawiera cztery podstawowe elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
 - d) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien rozwijać swoje umiejętności.
- 4) informacja zwrotna udzielana jest w formie pisemnej lub ustnej.
- 5) samoocena i ocena koleżeńska
- 6) metody motywujące ucznia.

§ 48

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III oraz dla uczniów niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. W szkole funkcjonuje punktowe ocenianie zachowania, na podstawie którego wyznacza się śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania.
6. Za kryterium oceny zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:

wzorowe	251 pkt i więcej
bardzo dobre	201 - 250 pkt.
dobre	151 - 200 pkt.
poprawne	101 - 150 pkt.
nieodpowiednie	71 - 100 pkt.
naganne	poniżej 70 pkt.

7. Zasady punktowego oceniania zachowania:
 - 1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza (roku) może zwiększać lub zmniejszać;
 - 2) uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne, określone w odrębnym dokumencie;
 - 3) uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne, określone w odrębnym dokumencie.
8. Sposób przyznawania punktów w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej:
 - 1) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - a) liczby zdobytych punktów;
 - b) opinii wychowawcy klasy i przyznanej punktacji wraz z uzasadnieniem: 1-10 pkt w półroczu;
 - c) opinii nauczyciela wspomagającego i przyznanej punktacji wraz z uzasadnieniem: 1-10 pkt w półroczu;
 - d) samooceny ucznia i przyznanej punktacji własnej: 1-10 pkt w półroczu;
 - e) opinii klasy i przyznanej punktacji wraz z uzasadnieniem: 1-10 pkt w półroczu;
 - 2) oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza nauki;
 - 3) ocenę roczną z zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch półroczy.
9. Ocena z zachowania jest oceną jawną.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
12. Ocenę „naganną” wychowawca zobowiązany jest umotywić na zebraniu Rady Pedagogicznej.
13. Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę z zachowania w uzasadnionych przypadkach.
14. Rada Pedagogiczna mocą uchwały zatwierdza oceny z zachowania.

§ 49

1. Nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika;
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Przy przewidywanej ocenie niedostatecznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców najpóźniej na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Przy przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciele uczący są zobowiązani sporządzić notatkę w zeszycie przedmiotowym ucznia oraz poinformować wychowawców klas i

dokonać wpisu do dziennika lekcyjnego. Notatka w zeszycie powinna być potwierdzona podpisem rodziców. W wyjątkowych przypadkach wychowawca może wezwać rodziców listownie.

4. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia informacji o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej Szkoły.
5. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
6. Przynajmniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie minimum 2 tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, w przypadku braku zgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów. Egzamin odbywa się w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
 - 3) Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

- 4) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - b) termin tych czynności;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
 - 6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny;
 - 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
 - 3) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania; Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
 - 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą, lecz nie muszą, przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny; wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;

- 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - b) termin spotkania zespołu;
 - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
- 7) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 50

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 51

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeśli uczeń jest w trudnej sytuacji rodzinnej lub zdrowotnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust.2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Przepisy ust. 1-9 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki – zajęć komputerowych, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły na ostatni tydzień ferii letnich. O wyznaczonym terminie Dyrektor informuje przed końcem roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 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 pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 12

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA I ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

§53

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły jak i również ustala warunki współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 1a) ⁶ pedagogiem;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole może być udzielana z inicjatywy:

⁶ § 53 ust. 2 pkt 1a dodany przez uchwałę nr 11/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie nowelizacji statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Odechowie.

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 3a)⁷ pedagoga;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
- 1) pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które są prowadzone przez nauczycieli i specjalistów;
5. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom uczęszczającym do danej placówki, ich rodzicom oraz nauczycielom.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;

⁷ § 53 ust. 3 pkt 3a dodany przez uchwałę nr 11/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie nowelizacji statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Odechowie.

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny;
 - b) psycholog;
 - c) logopeda;
 - d) doradcy zawodowi;
 - e) terapeuta pedagogiczny.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

10. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
11. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Zajęcia z doradztwa zawodowego związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
18. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych i innych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
19. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną wychowawca klasy informuje o tym fakcie Dyrektora, nauczycieli, specjalistów.
20. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające

w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

- 1) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - b) indywidualnie z uczniem.
- 2) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- 3) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej Szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
- 4) Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- 5) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.
- 6) Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacji pracy przedszkola, szkoły lub placówki na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
22. Wychowawca ucznia powołuje zespół, który proponuje zakres i formy udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
23. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb –

- z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
24. Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 25. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ustalonych dla niego formach tej pomocy informuje się rodziców w sposób pisemny.
 26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 - 1) Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 27. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
 28. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dzienniki zajęć specjalistycznych.
 29. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 30. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w Szkole.
 31. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 32. Szkoła zapewnia uczniowi niepełnosprawnemu:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
33. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
34. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
35. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
36. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno– pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
37. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej,
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
38. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
39. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
40. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

- 1) Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno– pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
41. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
 - 1) Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
42. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia;
 - 2) Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.
43. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

ROZDZIAŁ 13

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§54

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) 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);

- 6) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 55

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 56

1. 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 szkolnego;
 - 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 (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§57

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie posiada własne logo.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie posiada własny sztandar
 - 1) podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, uroczystościom towarzyszy Poczet Sztandarowy ze Sztandarem;
 - 2) w uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie posiada Ceremoniał stanowiący odrębny dokument.

§58

1. Szkoła posiada regulaminy i procedury:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
 - 2) Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
 - 3) Regulamin Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;

- 4) Regulamin pracy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 5) Regulamin pracy biblioteki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 6) Regulamin pracy świetlicy szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 7) Regulamin pracy zespołów nauczycielskich w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 8) Regulamin organizowania wycieczki w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 9) Regulamin dyżurów nauczycieli w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 10) Regulamin dowozu uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 11) Regulamin nagradzania uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 12) Regulamin uzyskiwania karty rowerowej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 13) Wewnątrzszkolne procedury tworzenia i organizacji pracy w oddziałach integracyjnych i klasach ogólnodostępnych, do których uczęszczają uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 14) Procedura przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 15) Procedura udostępniania podręczników lub innych materiałów edukacyjnych uczniom Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 16) Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
- 17) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie:
 - a) Procedura udzielania uczniom pomocy przedmedycznej;
 - b) Procedura zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków;

- c) Procedura postępowania w przypadku niezrealizowania obowiązku szkolnego;
 - d) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia występowania przemocy w rodzinie;
 - e) Procedura "Niebieskiej Karty".
- 18) Procedura postępowania w przypadku przemocy w szkole;
 - 19) Procedura postępowania w przypadku zagrożenia dzieci demoralizacją – alkoholizmem, nikotynizmem, narkomanią i używaniem substancji odurzających w szkole;
 - 20) Procedura postępowania w przypadku zagrożenia próbą samobójczą;
 - 21) Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej;
 - 22) Procedura postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz informowania w przypadku wystąpienia zagrożeń – rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Reymonta w Odechowie;
 - 23) Procedura oceny pracy nauczyciela w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie;
 - 24) Procedura ubezpieczenia uczniów bez wnoszenia opłaty za ubezpieczenie w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Odechowie.

§59

1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego, złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.
2. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i zatwierdza Uchwałą Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
5. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

§60

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o Statut Szkoły i prawo oświatowe oraz odrębne regulaminy i procedury.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§61

1. ⁸ Niniejszy Statut udostępnia się w wersji elektronicznej na stronie <https://pspodechow.edupage.org>
2. Egzemplarze w wersji papierowej są dostępne w czytelnicy biblioteki szkolnej, w pokoju nauczycielskim i gabinecie Dyrektora Szkoły.

⁸ § 61 ust. 1 zmieniony przez uchwałę nr 11/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie nowelizacji statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Odechowie.