

Załącznik
do Uchwały nr 26/2024/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 28.08.2025r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO
w PŁOŃSKU



Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 28.08.2025 r.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

(uchylony)

§ 2.

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego z siedzibą w Płońsku przy ulicy Stanisława Wyspiańskiego 4;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Płońsku;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Płońsku;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Płońsku;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7a) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne;
- 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, któremu opiece powierzono oddział w Szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Płońsku;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gmina Miasto Płońsk;
- 13) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 14) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 jest publiczną jednostką oświatową, realizującą zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych, w granicach wyznaczonych planem finansowym szkoły, odpowiednio do zgromadzonych środków finansowych
2. Siedziba szkoły znajduje się w Płońsku, ulica Stanisława Wyspiańskiego 4.
3. Szkoła ma nadane imię Stanisława Wyspiańskiego.
4. (uchylony)
5. Nazwa Szkoły używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Płońsk, z siedzibą w Płońsku, ul. Płocka 39.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Placówek Oświatowych w Płońsku.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Na zasadach określonych w ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawach spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na: indywidualny tok lub program nauki albo na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą (nauczanie domowe) pod warunkiem zdawania egzaminów klasyfikacyjnych (nie dotyczy oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego).
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W Szkole prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany „dziennikiem elektronicznym” w oparciu o „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego”.

6. Szkoła może prowadzić także w wersji papierowej dziennik zajęć świetlicy, oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć dodatkowych, zajęć specjalistycznych, kół zainteresowań i innych.
7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności określają odrębne przepisy.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (w tym np. za funkcjonujący w Szkole dziennik elektroniczny).
9. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.

§ 6.

1. W szkole realizują obowiązek szkolny uczniowie w wieku określonym art. 35 ustawy zamieszkali w obwodzie Szkoły.
2. W Szkole realizują obowiązek szkolny uczniowie spoza obwodu Szkoły za zgodą Dyrektora, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego należą następujące ulice: Agrestowa, Armii Krajowej, Astronomów, Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, Błękitna, Jana Brzechwy, Brzoskwiniowa, Brzozowa, Bukowa, Bydgoska, Fryderyka Chopina, Czereśniowa, Czerwińska, Dębowa, Długa, Galileusza, Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego, Gruszowa, Henry Ford 1, Heweliusza, Świętego Jana Pawła (od nr 1 do nr 9 nieparzyste, od nr 2 do nr 16 parzyste), Jarzębinowa, Jodłowa, im. Krzysztofa Karulaka, Keplera, Kolejowa, Mikołaja Kopernika (od nr 1 do nr 3), Ignacego Krasickiego, Janusza Korczaka, Leona Kruczkowskiego, Krańcowa, Licealistów, Malinowa, Kornela Makuszyńskiego, gen. Stanisława Maczka, Mazowiecka, Stanisława Moniuszki, Morelowa, Zofii Nałkowskiej, Ogrodowa, Orzechowa, Piaskowa, Płocka (od nr 50 do nr 180, od nr 57 do nr 169 nieparzyste), Południowa, Porzeczkowa, Poziomkowa, Ignacego Jana Paderewskiego, Przemysłowa, Sadowa, ks. Macieja Sarbiewskiego, Skarżyńska, Składowa, Spacerowa, Sosnowa, Spółdzielcza, Szczęśliwa, Świerkowa, Tarasowa, Tęczowa, Toruńska, Truskawkowa, Wiśniowa, Stanisława Wyspiańskiego, Wyszogrodzka (od nr 50 do nr 100j parzyste).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 7.

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) prowadzenie uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 3) rozwijanie poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 4) zapewnianie opanowania wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 5) diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych;
- 6) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) organizowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i poza nią, np. w placówkach naukowych, kulturalnych itp. oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 8) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, zapewnianie dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 9) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dbałość o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) nauka pozytywnych zachowań w kontaktach międzyludzkich;
- 10) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;

- 11) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 12) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 13) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 14) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troski o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 15) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 16) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 17) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 18) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- 19) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej oraz umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) kultywowanie tradycji regionalnych i poczucia przynależności do „Małej Ojczyzny”;
- 20) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
- 21) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
- 22) umożliwianie kulturalnego spędzenia czasu wolnego;
- 23) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwianie rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 24) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 25) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 26) kształtowanie postaw otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 27) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 28) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 29) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 30) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 31) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 32) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 33) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 34) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych przez Szkołę i poza nią;
- 35) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 36) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 37) skuteczne nauczanie języków obcych zgodnie z zastosowaniem ćwiczeń do poziomu przygotowania ucznia, który uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 38) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia Szkoły, np. poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego;
- 39) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w Szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
- 40) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 41) w ramach zachowań prozdrowotnych ograniczanie używania telefonów komórkowych;
- 42) ukazywanie wartości rodziny oraz pomoc w przygotowaniu do okresu dojrzewania; sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły.

a) (uchylony)

- b) (uchylony)
- c) (uchylony)
- d) (uchylony)
- e) (uchylony)
- f) (uchylony)
- g) (uchylony)

2. (uchylony)

3. (uchylony)

§ 8.

1. Realizacja zadań Szkoły następuje poprzez:

1) integrację treści nauczania w:

- a) edukacji wczesnoszkolnej,
- b) edukacji przedmiotowej,
- c) edukacji zdrowotnej,
- d) edukacji regionalnej – dziedzictwo kulturowe w regionie,
- e) wychowaniu patriotycznym i obywatelskim;

2) współpracę z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne: Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Płońsku, Sądem Rodzinnym, Policją, GOPS-em, MOPS-em, Punktem Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie Urzędu Miasta, Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, PCK, TPD, MCK, MCSiR i innymi instytucjami działającymi na rzecz Szkoły;

3) prowadzenie zajęć dodatkowych, rozwijających, wyrównujących oraz innych zajęć specjalistycznych;

4) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety:

- a) poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych,
- b) właściwe zachowanie w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
- c) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
- d) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły,
- e) zapewnianie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego przed niepożądanymi treściami w Internecie,
- g) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat przemocy, uzależnień, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;

5) (uchylony)

Rozdział 3

Organizacja oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 9

1. Celem oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego jest:

- 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
- 2) stymulowanie rozwoju dziecka;
- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
- 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

2. Do zadań oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego należy:

- 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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;

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, wspólne 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

4. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 10.

1. Oddział rocznego przygotowania przedszkolnego realizuje program rocznego przygotowania przedszkolnego.

1a. Oddział przedszkolny jest czynny przez 5 dni w tygodniu, od godziny 7.30 do godziny 12.30.

2. Organizację oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.

3. Zajęcia w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzone są przez nauczyciela bez przerw między zajęciami.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

5. Do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci pięcioletnie na pisemną prośbę rodziców i za zgodą Dyrektora (w sytuacji, jeśli są wolne miejsca).

6. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku w formie papierowej lub elektronicznej.

7. Dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę wychowawcy świetlicy.

§ 10a.

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

2. Wysokość opłaty za wyżywienie w oddziale przedszkolnym corocznie określa organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

3. Organ prowadzący może pokryć część lub całość kosztów posiłków w oddziale przedszkolnym, w zależności od sytuacji rodzinnej dzieci.

4. Opłata, o której mowa w ust. 2 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie, jeżeli nieobecność jest dłuższa niż jeden dzień. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.

§ 11.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;

- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie swoich obserwacji;
 - 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu;
 - 6) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 7) w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
 - 8) stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonaląc swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
2. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
 3. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
 4. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 12.

1. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
3. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
4. Dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Wypełnione oświadczenia do odbioru dzieci na dany rok szkolny rodzice osobiście przekazują nauczycielom. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców. Rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę o zmianie numeru telefonu.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
8. Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel ma prawo wezwać Policję.
9. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
12. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora Szkoły, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
14. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 12a.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania, swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 4) szanowania zabawek, książek i pomocy dydaktycznych;
- 5) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
- 6) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 7) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze.

Rozdział 4

Działalność edukacyjna Szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 13.

1. Planowanie działalności Szkoły:

- 1) okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego danej klasy jest rok szkolny podzielony na dwa okresy;
- 2) terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz przerw zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

2. Organizację pracy w Szkole określają ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) szkolny plan nauczania;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

3. Szczegółową organizację pracy na dany rok szkolny określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

5. Szkolny plan nauczania Dyrektor Szkoły opracowuje na podstawie ramowego planu nauczania. Ustala się go dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora oraz godzin przyznanych przez organ prowadzący.

6. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ustalony jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły. Uwzględnia zasady higieny pracy oraz ochrony zdrowia.

7. Realizację planu finansowego określają odrębne przepisy.

8. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)

9. Szkoła określa szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteria ocen zachowania, które są zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

§ 14.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie:
 - 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Obowiązkowe zajęcia z uczniami prowadzone są przez pięć dni w tygodniu, dodatkowe mogą być prowadzone w dni wolne.
3. W edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas przerw do aktywności uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego uczniów trwają co najmniej 3 godziny tygodniowo. Podstawową jednostką są zajęcia trwające 45 minut. Zachowany musi być ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W oddziałach IV – VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Między zajęciami organizowane są przerwy międzylekcyjne trwające 5, 10 lub 15 minut.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone za zgodą Dyrektora Szkoły poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i innych form wyjazdowych.
7. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający określone kwalifikacje.
8. Uczniowie uczą się z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN, przyjętych w szkolnym Zestawie Programów Nauczania i podręczników, wybranych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na jeden etap edukacyjny.

9. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie kół i zespołów zainteresowań.
10. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną.
11. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub rodziców, Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, finansowane ze środków rodziców.
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Maksymalna liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekroczyć w oddziałach 0-III - 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27. O liczbie uczniów w oddziałach IV-VIII decyduje Organ Prowadzący.

§ 16.

(uchylony)

§ 17.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć

- o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
13. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
14. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
15. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.
16. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 17a.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 17b.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku, zobowiązanej do udzielania wsparcia uczniom tej szkoły- Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Płońsku, zwaną dalej „poradnią”.
2. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:
 - 1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwycięzania trudności uczniów;

- 2) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przezwyciężania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez szkołę działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością.
4. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:
 - 1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
 - 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
 - składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.
 5. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.
 6. W sytuacji potrzeby wysoko specjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającej poza obszar działania poradni rejonowej, szkoła nawiązuje współpracę z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 7. Koordynatorem współpracy z poradniami na terenie szkoły jest pedagog szkolny.

Rozdział 5 **Bezpieczeństwo w Szkole i poza nią**

§ 19.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez Szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w Szkole.
2. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
 - 1) za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę odpowiada Dyrektor Szkoły;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;

- 4) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w wyznaczonych miejscach;
- 5) nauczyciele rozpoczynają dyżur 20 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
 - d) (uchylony)
 - e) w czasie zawodów sportowych opiekę sprawuje wyznaczony opiekun.
- 8) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas;
- 9) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog;
- 10) co najmniej raz w roku przeprowadzana jest próbna ewakuacja Szkoły na wypadek zagrożenia;
- 11) opiekę nad dzieckiem z orzeczeniem PPP sprawuje w szczególności nauczyciel wspomagający oraz inni uczący nauczyciele.

3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie Szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu Szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 2) nauczyciele uczący w oddziałach I-III mają obowiązek po skończonych zajęciach sprowadzić dzieci do szatni w celu przekazania ich rodzicom / osobom upoważnionym.
- 3) za bezpieczeństwo dzieci w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego odpowiada nauczyciel-wychowawca;
- 4) nauczyciele uczący w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego i w oddziałach I – III po zakończonych zajęciach mają obowiązek sprowadzić dzieci do świetlicy i stołówki szkolnej;

5) nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego na pływalni zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze do pływalni i w drodze do szkoły;

6) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu, poprzez:

- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
- b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

7) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

- a) mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
- b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
- c) stypendium socjalne i zasiłek szkolny w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;

8) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, a także redukcję agresji i przemocy.

8. Działania te realizowane są poprzez:

- 1) rozmowy z pedagogiem;
- 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 5) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania wychowawczo-profilaktyczne;
- 6) zainstalowanie w Szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 7) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa, jeżeli w Szkole takie stanowisko utworzono, a w szczególności:
 - a) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
 - b) szkolenia dla środowiska szkolnego,

- c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły związanych z bhp uczniów;
- 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez Szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
9. Z uwagi na bezpieczeństwo w Szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
10. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych w formie pisemnej poprzez wypełnienie oświadczenia lub informację na dzienniku elektronicznym.
- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
11. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału uprawniony do zwolnienia ucznia jest nauczyciel przedmiotu.
12. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel informuje pielęgniarkę szkolną, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do Szkoły i odebranie dziecka. W przypadku nieobecności pielęgniarki w Szkole, nauczyciel przedmiotu powiadamia rodziców.
13. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia nauczyciel, który jako pierwszy ma bezpośredni kontakt z dzieckiem niezwłocznie wzywa lekarza i powiadamia rodzica oraz dyрекcję Szkoły.
14. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
15. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia, zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, nie przekazujemy dziecka i powiadamy kolejną osobę uprawnioną do odbioru.
16. W sytuacji, gdy nikt nie zgłosi się po dziecko Szkoła informuje Policję.
17. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia nieletnich uczniów przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia nieletniego.
18. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 17 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.
19. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 17.
20. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

Rozdział 6

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 20.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem Szkoły i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) podczas zebrań nauczyciele zobowiązani są przebywać na terenie Szkoły być do dyspozycji rodziców;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
- 2) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 3) zapoznania się z dokumentami Szkoły: Statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza Szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka,
- 7) udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły w formie ustnej, pisemnej bądź za pośrednictwem e-dziennika;
- 10) ścisłej współpracy z wychowawcą w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy, godzin z wychowawcą;
- 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 12) zgłaszania się do Szkoły na wezwanie wychowawcy lub innych nauczycieli, w wyznaczonym terminie;
- 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

16) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca, pedagog, wicedyrektor, w następnie Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7

Organy Szkoły

§ 21.

1. Organami szkoły są:

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

§ 22.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych, eksperymentów pedagogicznych, kształceniem nauczycieli;

- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru;
 - 11) 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;
 - 12) może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 4. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 22a.

1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
 - 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
 - 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 23.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele rodziców, stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie 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.

8. 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) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
- 6) zestawy programów nauczania na dany rok szkolny;
- 7) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły i jego zmian.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

11. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane (w wersji papierowej i elektronicznej). Protokoły stanowią załączniki do dokumentacji pracy Rady Pedagogicznej. Są one przechowywane w archiwum Szkoły.

14. 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.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 24.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. 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, np.: organizacji zajęć dodatkowych oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
9. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;

2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny jego pracy. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;

4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII.

10. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela;

2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu nadzoru, organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami Szkoły, wynikającego z niespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielania wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia Rada Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę.

12. 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 prowadzącym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin.

§ 25.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Cele Samorządu Uczniowskiego:

1) promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły;

- 2) przedstawianie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wniosków, opinii i potrzeb uczniów we wszystkich sprawach szkoły;
- 3) zwiększanie aktywności uczniowskiej, rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie własnych pomysłów dla wspólnego dobra;
- 4) promowanie wiedzy na temat praw uczniów i czuwanie nad ich przestrzeganiem;
- 5) organizowanie i zachęcanie uczniów do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, naukowej w szkole;
- 6) reprezentowanie działalności Samorządu Uczniowskiego przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i innymi organami.

6. (uchylony)

7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.

8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd może uczestniczyć w działaniach Szkolnego Klubu Wolontariusza.

10. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
- 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, nietolerancja, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

8) promowanie życia bez uzależnień;

9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

11. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

13. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 26.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

9. Dyrektor Szkoły przekazuje informacje Radzie Pedagogicznej poprzez Księgę Zarządzeń i Zastępstw, wywieszanie na tablicy ogłoszeń, drogą internetową, w tym dziennik elektroniczny,

podawanie ustnych informacji podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz ustne przekazywanie informacji nauczycielom i pracownikom.

§ 27.

1. W przypadku sporu zaistniałego między organami Dyrektor zobowiązany jest do jego rozstrzygnięcia.
2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Szkole – strony sporu.
5. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
6. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny:
 - 1) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej w formie głosowania;
 - 2) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
 - 3) skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela;
 - 4) kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt. 1-3;
 - 5) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły;
 - 6) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 7) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
 - 8) o swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem;
 - 9) decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.
7. W przypadku, gdy strony nie dojdą do porozumienia, sprawa jest kierowana do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od przedmiotu sporu jego decyzja jest ostateczna.

8. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
- 1) Wychowawca – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.
9. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
- 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) Dyrektor.
10. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
11. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
- 1) uczeń;
 - 2) rodzice;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik Szkoły.
12. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
13. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
14. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 8

Organizacja Szkoły

§ 28.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
2. (uchylony).
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki;
 - 2) świetlicy;
 - 3) pomocy pedagoga;
 - 4) stołówek;

- 5) kół zainteresowań;
 - 6) zajęć logopedycznych;
 - 7) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 8) zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 9) zajęć wyrównawczych oraz innych zajęć specjalistycznych (terapii integracji sensorycznej, reedukacyjnych, terapii pedagogicznej).
4. W Szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały sportowe, klasy dwujęzyczne, oddziały integracyjne.

§ 29.

(uchylony)

§ 30.

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) zatwierdza przydziały czynności bibliotekarzy;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

6. Zadania pracowników ujęte są w planie pracy biblioteki.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

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

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 31.

1. W Szkole zorganizowana jest świetlica jako pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły dla uczniów spełniających określone kryteria zawarte w Regulaminie świetlicy.
2. Świetlica czynna jest zgodnie z harmonogramem pracy szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji:
 - 1) obserwacja i poznanie dziecka w różnych sytuacjach wychowawczych;
 - 2) wyrabianie umiejętności prawidłowej komunikacji interpersonalnej;
 - 3) zespolenie ekspresji dzieci z różnymi formami pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych i wspomaganie postaw motywacyjnych;
 - 5) eliminowanie barier i oporów typu: nie wiem, nie potrafię.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, organizowanie zajęć z tym związanych;
 - 2) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
 - 3) tworzenie warunków do nauki, wypoczynku i rozwoju fizycznego;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce;
 - 5) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 6) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) poznanie i wyrażanie dziecka w różnych formach ekspresji;
 - 9) wspomaganie rozwoju wrodzonych możliwości twórczych i intelektualnych;
 - 10) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 11) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających za świetlicy;
 - 12) pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskaniu wyższej samooceny.
5. Świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25.
7. Zajęcia w grupie wychowawczej są dostosowane do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci.

8. W świetlicy sprawowana jest opieka nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole, jak również wtedy, kiedy organizowane są zajęcia opiekuńcze.
10. Świetlica funkcjonuje w wymiarze 26 godzin dostosowanych do potrzeb uczniów.
11. Świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy.
12. Zasady zapisu dzieci do świetlicy szkolnej:
 - 1) do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie Szkoły spełniający kryteria przyjęć;
 - 2) o przyjęciu do świetlicy rozstrzyga komisja kwalifikacyjna do 12 września każdego roku. W jej skład wchodzi: wicedyrektor, wychowawca świetlicy, pedagog;
 - 3) W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) z rodzin niepełnych,
 - b) z rodzin zastępczych,
 - c) rodziców pracujących,
 - d) z klas I – III;
 - 4) świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii i basenu;
 - 5) jeżeli sytuacja ucznia tego wymaga może być on przyjęty w ciągu roku szkolnego;
 - 6) zapisy dzieci do świetlicy trwają do końca pierwszego tygodnia września;
 - 7) kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka, które składa się w świetlicy szkolnej;
 - 8) zgłoszenie powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.
13. Dzieci zapisane do świetlicy są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice składają u nauczyciela świetlicy szkolnej.
14. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych, nauczyciele uczący w klasach 1-3 mają obowiązek doprowadzenia dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej, do miejsca, w którym mieści się świetlica.
15. (uchylony)
16. Prawa i obowiązki wychowanka uczęszczającego do świetlicy określa Statut Szkoły i Regulamin wewnętrzny świetlicy, który opracowują wychowawca świetlicy i pozostali nauczyciele sprawujący opiekę w świetlicy.
17. Uczeń w wyjątkowych przypadkach może być zawieszony lub skreślony z listy uczniów korzystających ze świetlicy w wyniku naruszenia ogólnospołecznych norm, stanowiących zagrożenie dla innych wychowanków, o czym decyduje komisja.

18. O decyzji komisji informuje się rodzica, wychowawcę klasy oraz samego ucznia.

§ 32.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący Szkołę.
3. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie i pracownicy Szkoły.
4. Odpłatność za posiłki ustala Dyrektor w drodze wewnętrznego zarządzenia.
5. Pracę stołówki określa Regulamin stołówki.

§ 33.

1. Decyzję o utworzeniu oddziału sportowego w Szkole podejmuje organ prowadzący.
2. Oddział sportowy kształci młodzież o szczególnych uzdolnieniach sportowych.
3. Oddział sportowy liczy co najmniej 20 uczniów.
4. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych, w tym zajęć specjalistycznych i innych.
5. Cykl kształcenia sportowego w Szkole trwa od momentu utworzenia klasy sportowej co najmniej 3 lata.
6. Oddział realizuje rozszerzony program wychowania fizycznego o program Polskiego Związku Lekkiej Atletyki - Program szkolenia w lekkiej atletyce dla dzieci i młodzieży szkolnej w wieku 11-13 lat etap ukierunkowany (przygotowanie początkowe) oraz dzieci i młodzieży w wieku 14-15 lat (przygotowanie podstawowe).
7. Uczniów obowiązuje ta sama podstawa programowa i zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
8. Do realizacji programu Szkoła będzie wykorzystywać szkolną i miejską bazę sportową.
9. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego oraz współpracę z klubami sportowymi.
10. Uczniem oddziału sportowego może zostać za pisemną zgodą rodzica uczeń, mieszkający w obwodzie Szkoły i spełniający kryteria rekrutacji do klasy sportowej.
11. Uczeń musi otrzymać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań i pozytywnie zaliczyć test sprawności fizycznej.
12. W przypadku wolnych miejsc może być przyjęty uczeń spoza obwodu Szkoły, który spełnia kryteria naboru do klasy sportowej. Na rekrutację ma wpływ ocena zachowania ucznia.
13. W przypadku większej liczby chętnych od liczby miejsc w oddziale sportowym, przy takiej samej liczbie punktów za „Test sprawności fizycznej”, w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie z obwodu Szkoły.

14. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy na wniosek rodzica, nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcy na zasadach określonych Regulaminem Klasy Sportowej.

§ 34.

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne.
2. Oddziałem dwujęzycznym jest oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę;
3. Oddział dwujęzyczny tworzy się począwszy od klasy VII.
4. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowany jest w pierwszej kolejności uczeń Szkoły, który:
 - 1) otrzymał promocję do oddziału VII;
 - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których jest mowa w ust.4, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych;
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do oddziału VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
 - 3) świadectwo promocyjne do oddziału VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
7. W przypadku wolnych miejsc na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami Szkoły.

§ 35.

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
5. Eksperyment może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
6. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 36.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu życiowego.
3. WSDZ 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 rzetelnych informacji na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
5. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
6. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
7. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.

8. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
9. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) poznanie własnej osoby;
 - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
 - 3) zdobycie informacji nt. zawodów;
 - 4) udzielanie informacji zawodowej;
 - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
10. WSDZ wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniów ;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych Szkoły;
 - 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetem;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
 - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm.
11. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
 - 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
 - 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej Szkoły;
 - 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika.
12. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) prowadzenie pogadanek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
 - 2) organizację wycieczek do zakładów pracy;
 - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
13. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej Szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) organizację zajęć i warsztatów, które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;

- 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
- 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

14. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin rocznie w klasach siódmych i ósmych;
- 2) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
- 3) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
- 4) warsztatów pozalekcyjnych;
- 5) targów edukacyjnych i wycieczek;
- 6) spotkań indywidualnych;
- 7) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
- 8) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w Szkole.

15. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz 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 zgodnie z planem zajęć;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

- 9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 10) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 11) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 37.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.

§ 38.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:
 - 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
 - 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;

- 4) realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły, w tym kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich, proekologicznych i patriotycznych oraz organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym na terenie szkoły i poza szkołą – w czasie zawodów sportowych, konkursów, wyjść i wycieczek;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 10) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
- 11) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich oraz wykonywanie zadań zaplanowanych przez te zespoły;
- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 15) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy, umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

5. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;

- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 39.

1. W szkole funkcjonują zespoły: edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotowe, oddziałowe oraz inne powoływane w miarę potrzeb.
2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1 kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 5) realizowanie zadań określonych w planie pracy szkoły lub planie nadzoru pedagogicznego;
 - 6) dokonywanie ewaluacji własnych działań w tym realizacji wniosków przyjętych do pracy;
 - 7) diagnozowanie i indywidualizowanie zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
- 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
- 4) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
- 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.

5. Spotkania zespołu oddziałowego odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego i w miarę potrzeb.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.

§ 40.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zająd szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;

- 5) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania oraz przedkładanie sprawozdań z pracy dydaktyczno - wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 11) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.
7. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
 - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
 - 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą.
8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie jednostek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 41.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne oraz doradcę zawodowego.
2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem 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 tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;

3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 42.

(uchylony)

§ 43.

(uchylony)

§ 44.

(uchylony)

§ 45.

1. Do zadań nauczyciela biblioteki należy w szczególności:

2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;

- 6) udział w projektach, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi;
- 7) współpraca z nauczycielami, z Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych;

§ 46.

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, organizowanie zajęć z tym związanych;
- 2) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
- 3) tworzenie warunków do nauki, wypoczynku i rozwoju fizycznego;
- 4) organizowanie pomocy w nauce;
- 5) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
- 6) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) poznanie i wyrażanie dziecka w różnych formach ekspresji;
- 9) wspomaganie rozwoju wrodzonych możliwości twórczych i intelektualnych;
- 10) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 11) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy;
- 12) pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskaniu wyższej samooceny.

2. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do:

- 1) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, podczas ich pobytu w świetlicy, do momentu ich odebrania przez rodziców;
- 2) opracowania regulaminu uczestnika świetlicy i zapoznanie z nim uczniów;
- 3) prowadzenia właściwej dokumentacji (dziennika zajęć);
- 4) w czasie dostępności w szkole prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.

§ 47.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor szkoły.
4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:
 - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

Rozdział 10

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

§ 49.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów i za pośrednictwem wychowawców ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2a. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2 przekazywana jest uczniom na zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach z wychowawcą na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września.
- 2b. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 1 i 2, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym i lista obecności sporządzona na zebraniu.
3. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowują zespoły nauczycieli danego przedmiotu. Wymagania edukacyjne zawierają:
- 1) obszary oceniania;
 - 2) kryteria oceniania;
 - 3) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 4) narzędzia sprawdzania;
 - 5) częstotliwość sprawdzania i oceniania (w tym ilość prac przewidzianych w półroczu okresie w zależności od specyfiki przedmiotu);
 - 6) sposoby przekazywania uczniom zakresu materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim uczeń musi sprostać;
 - 7) zasady poprawiania ocen.
4. O osiągnięciach i postępach, rodzice uczniów są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych (w ramach konsultacji), w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej oraz za pośrednictwem e-dziennika.
- 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)
5. Sposoby informowania w formie ustnej lub pisemnej o poziomie i postępach w opanowaniu wiedzy, umiejętności oraz o zachowaniu ucznia:
- 1) informacje ustne nauczyciela kierowane do ucznia i rodziców;
 - 2) informacje pisemne w zeszytach przedmiotowych, zeszytach do korespondencji, dzienniku elektronicznym;
 - 3) recenzje prac pisemnych;
 - 4) prezentacja osiągnięć ucznia (ekspozycje, gazetki, konkursy szkolne, apele i uroczystości

szkolne);

5) listy pochwalne i gratulacyjne;

6) zebrania z rodzicami;

7) kontakty indywidualne z rodzicami na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela przedmiotu;

8) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w klasie, w obecności nauczyciela, który dysponuje czasem na tego typu działania, np. przed lekcjami, po lekcjach, w czasie spotkań z rodzicami. Prace nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

5a. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

6. Sposoby udostępniania uczniom lub rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac:

1) udostępnianie prac odbywa się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole;

2) nie należy udostępniać oryginału pisemnych prac kontrolnych do domu;

3) udostępnianie prac odbywa się w czasie zebrań z rodzicami i po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu;

4) (uchylony)

7. Oryginały prac przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego, czyli 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

9. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 8 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub Dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 50.

1. Ocenie osiągnięć edukacyjnych powinny podlegać następujące formy

1) wypowiedzi ustne i pisemne;

2) rozwiązywanie i układanie zadań;

3) samodzielność, aktywność i systematyczność;

- 4) (uchylony)
 - 5) zaangażowanie i przygotowanie do zajęć;
 - 6) wkład pracy;
 - 7) (uchylony)
2. Sprawdzanie dydaktycznych osiągnięć ucznia odbywa się poprzez:
- 1) (uchylony);
 - 2) sprawdziany, prace klasowe, testy, kartkówki, wypracowania, ćwiczenia;
 - 3) wypowiedzi ustne - odpowiedzi, rozmowy, dyskusje, aktywność;
 - 4) ćwiczenia praktyczne;
 - 5) czytanie ze zrozumieniem;
 - 6) konkursy;
 - 7) sprawdziany dyrektorskie;
 - 8) dyktanda;
 - 9) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.
3. Sprawdziany dyrektorskie przeprowadza się zgodnie z ustalonym harmonogramem zawartym w Planie Nadzoru Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń powinien być oceniany systematycznie i na bieżąco.
- 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
5. Sprawdziany/ prace klasowe powinny być przeprowadzane:
- 1) nie więcej niż jeden w danym dniu;
 - 2) nie więcej niż dwa w tygodniu;
 - 3) sprawdzian/ praca klasowa powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) uczeń powinien być poinformowany o zakresie materiału objętego sprawdzianem/ pracą klasową oraz przygotowany w ramach lekcji powtórzeniowych;
 - 5) sprawdzian/ pracę klasową nauczyciel oddaje uczniowi w ciągu dwóch tygodni, informuje o punktacji i ocenie, następnie omawia i dokonuje z uczniami poprawy;
 - 6) przyjęty termin zwrotu sprawdzianu/ pracy klasowej może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nie odbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela;
 - 7) sprawdzian/ praca klasowa mogą być przełożone na prośbę uczniów pod warunkiem, że nie zakłóca to wcześniej przyjętej zasady dwóch sprawdzianów/ prac klasowych tygodniowo;

- 8) kartkówka z ostatniego tematu nie musi być zapowiedziana (do 15 min);
- 9) kartkówka może odbywać się w dniu, w którym jest sprawdzian/ praca klasowa.
6. Sprawdziany/ prace klasowe są obowiązkowe:
 - 1) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie/ pracy klasowej uczeń ma obowiązek napisania go w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu;
 - 2) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, uczeń zalicza sprawdzian/ pracę klasową na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu lub za zgodą nauczyciela w innym terminie.
7. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej/sprawdzianu, w ciągu 2 tygodni od oddania prac, ma prawo do jednej poprawy, do dziennika zajęć wpisuje się ocenę otrzymaną w ramach poprawy.
8. W oddziałach IV-VIII uczeń w okresie może zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć 3 nieprzygotowania do lekcji z języka polskiego i matematyki. Z pozostałych przedmiotów uczeń może zgłosić 2 nieprzygotowania w okresie, które będą zapisane w dzienniku elektronicznym skrótem „np.”
9. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych, testów, prac pisemnych.
10. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisanie kartkówki.
11. Wolne od ocen niedostatecznych są dni:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) mikołajki;
 - 3) Dzień Dziecka;
 - 4) Święto Wiosny
 - 5) dzień „Szczęśliwego numerka” (dla danego ucznia).
12. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 2) zdjęcia lub filmiki z wykonywanych zadań;
 - 3) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
 - 4) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów;
 - 5) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on-line.
13. Skala ocen oraz kryteria oceniania podczas kształcenia na odległość są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 51.

1. W oddziałach I – VIII stosuje się bieżącą ocenę cyfrową, której odpowiada słowne nazewnictwo:
 - 1) 6 – celujący (cel);

- 2) 5 – bardzo dobry (bdb);
- 3) 4 – dobry (db);
- 4) 3 – dostateczny (dst);
- 5) 2 – dopuszczający (dop);
- 6) 1 – niedostateczny (ndst).

1a. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaków + i -.

2. W oddziałach I-III - śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Oceny przewidywane z poszczególnych edukacji są ocenami cyfrowymi.

3. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. W oddziałach IV-VIII obowiązuje sześciostopniowa skala ocen klasyfikacyjnych:

- 1) przy przewidywanych ocenach rocznych dopuszcza się stosowanie znaków + lub -;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący – 6,
 - b) bardzo dobry – 5,
 - c) dobry – 4,
 - d) dostateczny – 3,
 - e) dopuszczający – 2,
 - f) niedostateczny – 1;
- 3) nie dopuszcza się stosowania przy ocenach - śródrocznych i rocznych znaków +, -;
- 4) za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 2, lit. a-e;
- 5) za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 2, lit. f.
- 6) prace pisemne oceniane są w oddziałach I-VIII według następującej skali procentowej:
 - a) celujący - 100% - 98% punktacji zasadniczej,
 - b) bardzo dobry - 97% - 91% punktacji zasadniczej,
 - c) dobry - 90% - 75% punktacji zasadniczej,
 - d) dostateczny - 74% - 50% punktacji zasadniczej,
 - e) dopuszczający - 49 % - 30% punktacji zasadniczej,
 - f) niedostateczny - 29% - 0% punktacji zasadniczej.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie.

6. (uchylony)
7. (uchylony).
8. Przy ustalaniu ocen bieżących i klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego uwzględniany będzie oprócz wysiłku fizycznego wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego w I - okresie ocena roczna jest oceną ustalaną na podstawie osiągnięć ucznia w II - okresie. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego w II - okresie ocena roczna jest oceną - ustalaną na podstawie osiągnięć ucznia w I okresie.
14. (uchylony)
15. Szkoła może wprowadzić „Szczęśliwy numer”. W tym dniu uczeń, którego numer został wylosowany, nie otrzymuje ocen niedostatecznych.

§ 52.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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 pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwoju, 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 PPP, w tym poradni specjalistycznej.

3. Zachowanie bieżące ocenia się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie.
4. W oddziałach IV-VIII zachowanie ocenia się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę wzorową otrzymuje uczeń po spełnieniu wszystkich wymagań dotyczących:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
 - c) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - d) zawsze jest przygotowany do zajęć, jest pilny i wytrwały,
 - e) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej w tym:
 - a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, konkursy, zawody sportowe itp.),
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej, nie stosuje cyberprzemocy,
 - d) dba i szanuje mienie własne, innych i szkolne;
 - 3) dbania o honor i tradycje szkoły w tym:
 - a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
 - 4) dbania o piękno mowy ojczystej:

- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
- b) umiejętnie i taktownie uczestniczy w dyskusji;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
 - d) nie ulega nałogom,
 - e) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - a) nie ma żadnych negatywnych wpisów w elektronicznym dzienniku uwag,
 - b) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - c) swoim zachowaniem wywiera pozytywny wpływ na rówieśników,
 - d) zawsze używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję przepraszam,
 - e) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - f) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - g) nie rozwiązuje w sposób siłowy własnych i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - h) szanuje pracę innych;
- 7) okazywania szacunku innym osobom:
 - a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - b) toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.

6. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń po spełnieniu wszystkich wymagań dotyczących:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
 - c) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - d) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - e) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej w tym:
 - a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, itp.),
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego,
 - d) nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej, nie stosuje cyberprzemocy,

e) dba o mienie własne, innych i szkoły;

3) dbania o honor i tradycje szkoły:

- a) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- c) dba o dobre imię Szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;

4) dbania o piękno mowy ojczystej:

- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;

5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- d) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami w innych, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
- e) nie ulega nałogom,
- f) nie rozprowadza używek wśród uczniów;

6) godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- b) został ukarany maksymalnie jedną uwagą negatywną o niewłaściwym zachowaniu,
- c) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- d) używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję, przepraszam,
- e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- f) nie rozwiązuje w sposób siłowy własnych i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
- g) szanuje pracę innych;

7) okazywania szacunku innym osobom:

- a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- b) toleruje odmienną światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.

7. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę dobrą otrzymuje uczeń po spełnieniu wszystkich wymagań dotyczących:

1) wywiązywania się z obowiązków ucznia w tym:

- a) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
- b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, przy czym dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania,
- c) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- d) jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy,

- e) zdarza mu się nie przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
 - c) wykazuje aktywność w szkole i poza nią,
 - d) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej,
 - e) dba o mienie szkoły;
- 3) dbania o honor i tradycje Szkoły:
 - a) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - b) szanuje tradycję szkolną,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbania o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - d) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami, kasztanami, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - a) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - b) został ukarany maksymalnie czterema uwagami o niewłaściwym zachowaniu,
 - c) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję przepraszam,
 - e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - f) nie rozwiązuje w sposób siłowy własnych i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - g) szanuje pracę innych;
- 7) okazywania szacunku innym osobom:
 - a) stara się być uczynnym wobec słabszych,
 - b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c) toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.

8. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę poprawną otrzymuje uczeń za:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) sporadyczne spóźnienia na lekcje – maksymalnie 10 spóźnień,
 - b) nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych,
 - c) sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć,
 - d) nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania,
 - e) sporadycznie nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) przeważnie przestrzega statutu szkoły,
 - b) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - c) nie wykazuje agresji słownej, fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy,
 - d) dba o mienie własne, innych i szkoły,
 - e) ma nieliczne wpisy w dzienniku (do 10) o niewłaściwym zachowaniu;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - b) szanuje tradycję szkolną,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) przeważnie dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych,
 - c) przeważnie nie stwarza zagrożenia życia oraz zdrowia swojego i innych,
 - d) przeważnie nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób,
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - b) wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (np. rozmowa z mediatorem, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem),
 - c) szanuje pracę innych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) stara się udzielać pomocy potrzebującym,

- b) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej,
- c) reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu Szkoły.

9. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń za:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny,
 - b) nie podejmuje się dodatkowych działań i nie wykonuje powierzonych mu zadań,
 - c) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi,
 - d) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - e) świadomie unika sprawdzianów,
 - f) nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) często narusza statut szkoły,
 - b) nie stara się poprawić złego zachowanie,
 - c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - d) nie dba i niszczy mienie własne, innych i szkolne,
 - e) ma liczne wpisy (więcej niż 10) o niewłaściwym zachowaniu;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie szanuje tradycji szkolnej,
 - b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - c) nie dba o dobre imię szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgarnych słów, obraża i poniża innych,
 - b) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - c) ubliża nauczycielom i pracownikom Szkoły;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, np. wyjście do sklepu,
 - b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów,
 - c) stosuje używki,
 - d) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich w celu zastraszania innych,
 - e) ma negatywny wpływ na innych uczniów;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest niemiły i nieuprzejmy,
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) wchodzi w konflikty z rówieśnikami i rozwiązuje je w sposób siłowy,

- d) niszczy mienie własne, innych i szkoły;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (np. nauczycieli i innych pracowników Szkoły),
 - b) nie udziela pomocy potrzebującym,
 - c) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej, stosuje cyberprzemoc.
10. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę naganną otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) ma liczne spóźnienia na lekcje bez podania przyczyny,
 - b) nie podejmuje się dodatkowych działań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli,
 - c) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi,
 - d) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - e) nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) bardzo często narusza statut szkoły,
 - b) nie poprawia złego zachowania,
 - c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - d) nie dba o mienie własne, szkoły i innych, świadomie je niszczy,
 - e) ma liczne wpisy (więcej niż 20) o niewłaściwym zachowaniu;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) nie szanuje tradycji szkolnej,
 - b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - c) nie dba o dobre imię Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników Szkoły, przeklina,
 - b) niewłaściwie reaguje na uwagi rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów,
 - c) ulega nałogom,
 - d) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (np. noże, petardy, zapaliki);
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest niemiły i nieuprzejmy,

- b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
 - d) świadomie niszczy mienie własne, innych i szkoły,
 - e) inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki,
 - f) wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników Szkoły).

11. Uczniowi, który wszedł w konflikt z prawem i została mu udowodniona wina, można znacznie obniżyć ocenę zachowania (do nagannej włącznie).

§ 53.

1. Klasyfikowanie - śródroczne i roczne w oddziałach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania, i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie - śródroczne uczniów przyprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do końca stycznia.
3. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego - okresu.
5. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Na trzy tygodnie przed - zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy klas zobowiązani są ustnie poinformować uczniów, a pisemnie przez dziennik elektroniczny rodziców o - przewidywanych ocenach rocznych z zajęć dydaktycznych i zachowania.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do ustalenia ocen półrocznych/rocznych klasyfikacyjnych na 3 dni przed klasyfikacyjnym - zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy oceny - klasyfikacyjne ustala inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły.

§ 54.

1. (uchylony)
2. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana

rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń najpóźniej na tydzień przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny zachowania;
- 2) wychowawca po otrzymaniu prośby w ciągu 3 dni sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz uczniami tej klasy;
- 3) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia i informuje o tym pisemnie rodziców;
- 4) ocena ustalona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę.

3. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) w sytuacji naruszenia przez uczniów kryteriów oceniania zachowania w czasie między ustaleniem oceny a zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania na niższą (o jedną niżej) z jednoczesnym poinformowaniem ucznia oraz rodziców pisemnie (listem poleconym).
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony):
 - a (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony).

§ 55.

1. Uczeń ma prawo podwyższenia rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:

- 1) w ciągu 7 dni po zapoznaniu ucznia i rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają oni prawo zwrócić się z pisemną prośbą z uzasadnieniem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny;
- 2) nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania podania ustala:
 - a) formy poprawy,
 - b) termin poprawy (do 7 dni) od poinformowania,

c) zakres wiadomości i umiejętności zgodnie z przyjętymi kryteriami w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu,

d) powiadamiania ucznia, rodziców;

3) Dyrektor Szkoły wyznacza drugiego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego do składu zespołu sprawdzającego;

4) ocenę przewidywaną uczeń może podnieść tylko o jeden stopień;

5) ocena klasyfikacyjna ucznia może być niższa od przewidywanej, jeśli do dnia ustalenia oceny jego wyniki w nauce uległy pogorszeniu;

a) (uchylony)

b) (uchylony)

c) (uchylony)

6) w przypadku, gdy ocena klasyfikacyjna jest niższa niż przewidywana ocena, nauczyciel przedmiotu na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnej informuje o tym wychowawcę klasy. Wychowawca jest zobowiązany nie dłużej niż w przeciągu dwóch dni poinformować o tym fakcie rodziców ucznia. Rodzic i uczeń - mogą wspólnie z nauczycielem przedmiotu ustalić formę i sposób poprawy oceny;

7) ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

8) ustalona w wyniku sprawdzianu ocena jest ostateczna;

9) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

2. (uchylony):

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

§ 55a.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 57.

1. Uczeń oddziału I – III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić

o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. 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 oddziału I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. (uchylony)

5. (uchylony).

6. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6a. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 6, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Począwszy od oddziału IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen wynoszącą co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą - czerwonym paskiem pionowym i określeniem „z wyróżnieniem”.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Decyzję o promowaniu poza normalnym trybem podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Promowanie odbywa się na wniosek rodzica złożony do Dyrektora Szkoły. Promowanie odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia poprzez zamieszczenie klauzuli: „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ... uczeń/uczennica otrzymał/otrzymała promocję poza normalnym trybem do klasy ...”.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

10. (uchylony)

§ 57a.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 58.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59.

1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły,

może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dyrektor szkoły składa w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 11

Uczniowie Szkoły

§ 60.

1. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkających poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
3. Warunki rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

§ 61.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
 - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

- 13) korzystania z opieki zdrowotnej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środków ochrony tych praw.

§ 62.

1. Uczniowie są zobowiązani, w szczególności do:

- 1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
- 3) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywnie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach szkoły;
- 6) przygotowywania się do zajęć, w tym przynoszenia wszelkich materiałów i przyborów niezbędnych do właściwego realizowania celów zajęć takich jak przybory geometryczne lub materiały na plastykę i technikę;
- 7) uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach spowodowanych absencją.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem;
- 4) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

§ 62a.

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolatów.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą. Podczas zajęć wychowanie fizyczne ze względów bezpieczeństwa zaleca się mieć spięte włosy, zabrania się noszenia biżuterii, a paznokcie nie powinny wystawać poza opuszki palców.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.

§ 62b.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;

- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub możliwość skorzystania z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia postanowień statutowych dotyczących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
8. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
 - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
 - 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
 - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

§ 63.

1. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) wyróżnienia, udzielonego na forum klasy przez wychowawcę;
 - 2) wyróżnienia, udzielonego przez Dyrektora na forum Szkoły;
 - 3) nagrody specjalnej Dyrektora Szkoły/Rady Rodziców;
 - 4) nagrody Burmistrza Miasta Płońska;
 - 5) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 6) nagrody rzeczowej, wyjazdu edukacyjnego;
 - 7) nagrody pieniężnej - stypendium motywacyjnego;
 - 8) wpisu do „Złotej Księgi”;
 - 9) (uchylony)
 - 10) listu pochwalnego dla rodziców;
 - 11) publikacji osiągnięć ucznia na stronie internetowej Szkoły, gazecie szkolnej, facebooku.

2. Wpis do „Złotej Księgi”:

1) klasy I-III:

- a) wpisu dokonuje dwóch uczniów na koniec I etapu edukacyjnego w klasie-trzeciej, którzy wyróżniają się w nauce (ocena celująca z edukacji polonistycznej lub matematycznej) oraz ocena celująca z edukacji przyrodniczej lub języka angielskiego z pozostałych edukacji oceny nie niższe bardzo dobre) i wzorowym zachowaniu,
- b) angażuje się w życie klasy/Szkoły, reprezentuje Szkołę i z sukcesami bierze udział w konkursach;
- c) (uchylony)

2) oddziały IV-VIII:

- a) wpisu dokonuje jeden uczeń z klasy, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,50 i wzorową ocenę zachowania,
 - b) w oddziałach IV - VIII wyjątkowo może wpisać się 2 uczniów, którzy uzyskali najwyższe wyniki w nauce, zachowaniu, ale oprócz tego są laureatami/finalistami konkursów przedmiotowych i zajmują czołowe miejsca w zawodach sportowych na szczeblu krajowym,
 - c) wykazuje się wybitnymi osiągnięciami w sporcie, rozślawił tym samym imię szkoły,
 - d) zajmuje wysokie miejsca w konkursach na szczeblu powiatowym i wojewódzkim,
 - e) wyróżnia się na tle klasy/Szkoły aktywnością społeczną, angażował się w pracę organizacji szkolnych, aktywnie działa w Samorządzie Uczniowskim,
 - f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i godnie reprezentuje szkołę;
- 3) propozycje wpisu do „Złotej Księgi” przedstawiają wychowawcy klas na rocznym klasyfikacyjnym –zebraniu Rady Pedagogicznej. Uczniowie, którzy dokonują wpisu muszą uzyskać pozytywną opinię nauczycieli uczących i innych członków Rady Pedagogicznej;
- 4) przy dokonywaniu wpisu obowiązuje strój galowy.

3. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianie się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;
- 10) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych.

- 3a. Uczeń w oddziałach I-III może być wyróżniony w nauce jeśli przynajmniej otrzymał ocenę celującą z edukacji polonistycznej lub matematycznej oraz ocenę celującą z edukacji przyrodniczej lub języka angielskiego z pozostałych edukacji otrzymał oceny nie niższe niż bardzo dobre) i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń za pośrednictwem rodziców może odwołać się od przyznanej nagrody, jeśli uzna, że została ona nałożona z naruszeniem zapisów zawartych w Statucie Szkoły.
6. Od nagród ujętych w ust. 1 pkt. 1-8 w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o nagrodzie, Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 2 tygodni od dnia złożenia odwołania.
7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna
8. Uczeń może być karany za:
- 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie Szkoły lub grupy na wycieczce i innych wyjazdach szkolnych;
 - 3) odbierania prawa do nauki innym uczniom;
 - 4) spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
 - 5) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
 - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej oraz cyberprzemocy;
 - 7) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - 8) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły, osób przebywających na terenie Szkoły i jej otoczeniu, kolegów;
 - 9) palenie papierosów, picie alkoholu na terenie szkoły i jej otoczenia, podczas wycieczek, imprez i wyjść poza Szkołę;
 - 10) stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków, środków psychoaktywnych;
 - 11) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 12) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 13) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez postępowanie sprzeczne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 14) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;

15) inne czyny niezgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.

9. Stosowane kary to:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy, nauczyciela na forum klasy, wicedyrektora, Dyrektora;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 3) pisemna nagana Dyrektora (nagany Dyrektora udzielane są na forum klasy), nagana zostaje anulowana po poprawie zachowania ucznia, nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy;
- 4) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji Szkoły na zewnątrz;
- 5) zawieszenie na czas określony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym, uroczystościach oraz wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) (uchylony)
- 7) zawieszenie w pełnieniu funkcji w zespole klasowym lub organizacji działającej na terenie szkoły;
- 8) przeniesienie do innego równoległego oddziału;
- 9) (uchylony);
- 10) obniżenie oceny zachowania – do najniższej włącznie.

10. Wszystkie udzielone kary, upomnienia i nagany mają wpływ na ocenę zachowania. Kary stosuje się według ustalonej ust. 9 kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji.

11.(uchylony)

12.(uchylony)

13.Uczniowi nie można udzielić kilku kar za jedno przewinienie.

14.(uchylony)

15. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia

16.O nagrodach i nałożonych karach wychowawca niezwłocznie informuje rodziców.

17. Upomnienie wychowawcy udzielane jest na forum klasy. Upomnienie w formie pisemnej rodzic zobowiązany jest odebrać w sekretariacie szkoły.

18. Nagana dyrektora udzielana jest przez Dyrektora. Naganę w formie pisemnej rodzic jest zobowiązany odebrać w sekretariacie Szkoły.

19.O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

§ 64.

1. Odwołanie się od kar:

- 1) kara nałożona przez nauczyciela/ wychowawcę – do Dyrektora Szkoły;
- 2) nałożona przez Dyrektora Szkoły - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły.
- 3) (uchylony):
 - a) (uchylony);
 - b) (uchylony);
 - c) (uchylony);
 - d) (uchylony).

2. Odwołanie oraz wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.

3. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

4. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
- 3) (uchylony).

6. Tryb odwołania od kary statutowej:

- 1) od upomnienia wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia;
- 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
- 3) odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły;
- 4) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

7. Od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

9. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

10. (uchylony):

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony).

§ 64a.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 65.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.
6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 12

Ceremoniał Szkoły

§ 66.

1. Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem poczty sztandarowej, stanowi zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną. Służy wychowaniu dzieci

i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.

2. Poczet sztandarowy:

- 1) Sztandar Szkoły jest przechowywany na terenie szkoły w gablocie;
- 2) poczty sztandarowe tworzą uczniowie wytypowani z klas VII-VIII wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży: jeden uczeń,
 - b) asysta: dwie uczennice;
- 4) kandydatury do pocztów sztandarowych są przedstawiane na Radzie Pedagogicznej i zatwierdzane przez Radę;
- 5) kadencja pocztu trwa co najmniej jeden rok;
- 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku obowiązki przejmują uczniowie ze składu rezerwowego;
- 7) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) 2 białe rękawiczki.
- 8) poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i miejskich:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - c) uroczystości rocznicowe, święta państwowe,
 - d) Dzień Patrona,
 - e) zakończenie roku szkolnego;
- 9) w czasie uroczystości członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy;
- 10) poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną;
- 11) poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych;
- 12) chwyty sztandaru:
 - a) postawa „zasadnicza” - sztandar przy prawej nodze. Drzewce przytrzymywane przez chorążego prawą ręką na wysokości pasa. Pozycja na baczność,
 - b) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie swobodnej,

- c) postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca, lewa wzdłuż boku. Asysta w postawie baczność,
- d) postawa „prezentuj” - chorąży unosi sztandar pionowo wzdłuż prawego ramienia, następnie wysuwa lewą nogę w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45 stopni. Asysta w pozycji na baczność.

3. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych.

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie „zasadniczej”;
- 2) przedstawiciele klas pierwszych po komendzie: „Poczet sztandarowy, do ślubowania, wystąp!” podchodzą do pocztu i stają przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru;
- 3) unoszą do góry na wysokość oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i za Dyrektorem powtarzają słowa przysięgi;
- 4) wszyscy uczniowie klas pierwszych na zakończenie przysięgi wypowiadają słowo „ślubujemy”;
- 5) Dyrektor Szkoły podchodzi kolejno do uczniów, kładzie duży ołówek na prawe ramię każdego z nich i wypowiada słowa: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Płońsku”.

4. Ceremoniał przekazania sztandaru:

- 1) ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się w postawie „zasadniczej” w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego;
- 2) po słowach prowadzącego: „Baczność. Poczet sztandarowy, wprowadzić” na środku sali zajmuje miejsce dotychczasowy poczet sztandarowy;
- 3) po komendzie: „Uczniowie klas ... do przekazania sztandaru wystąp” wchodzi nowy poczet sztandarowy;
- 4) głos zabiera dotychczasowy chorąży, który mówi: „Przekazuję Wam sztandar Szkoły. Strzeżcie jego dobrego imienia, godności i honoru”;
- 5) nowy chorąży odbiera poczet;
- 6) po słowach prowadzącego: „Po przekazaniu sztandaru – wstąp”, stary poczet wychodzi, a nowy zajmuje jego miejsce.

5. Symbole narodowe i szkolne:

- 1) godło znajduje się w każdej sali lekcyjnej oraz w gabinetach Dyrektora i wicedyrektorów. Umieszczone jest na ścianie w widocznym miejscu;
- 2) pełny tekst hymnu państwowego śpiewany jest w szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych. W czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn;

- 3) hymn szkoły pod tytułem „Pan Wyspiański”;
 - 4) budynek Szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - a) święta państwowe,
 - b) ważne uroczystości szkolne,
 - c) podczas żałoby narodowej z kirem;
 - 5) logo Szkoły przedstawia tarczę, pośrodku widnieje liczba „3”, wokół umieszczona jest nazwa Szkoły, całość umieszczona jest w kole. Godło Szkoły eksponowane jest:
 - a) podczas uroczystości,
 - b) na dyplomach,
 - c) w oficjalnych pismach urzędowych Szkoły,
 - d) w materiałach promujących Szkołę,
 - e) w zaproszeniach;
 - 6) sztandar Szkoły.
7. Uroczystości szkolne:
- 1) Szkoła organizuje uroczystości szkolne, takie jak:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - c) Dzień Edukacji Narodowej,
 - d) mikołajki,
 - e) choinka noworoczna,
 - f) obchody Dnia Dziecka,
 - g) uroczyste pożegnanie absolwentów,
 - h) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 2) inne imprezy i uroczystości mogą być organizowane na wniosek Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z Dyrektorem, nauczycielami Szkoły lub Radą Rodziców.

Rozdział 13

Kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi lub powracających z zagranicy. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

§ 67.

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 22a Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).
3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 68.

1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:
 - 1) dziennik elektroniczny Uonet;
 - 2) platforma edukacyjna Teams;
 - 3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
 - 4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.
2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
3. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
 - 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznacznym z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

5) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;

7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;

10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;

11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;

14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
 - 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
 - 6) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§ 69.

(uchylony)

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 70.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. Na świadectwach szkolnych wydawanych przez Szkołę wpisuje się nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
4. (uchylony).
5. Zmiany w Statucie dokonywane są przez zespół ds. Statutu.
6. Zmiany Statutu wprowadzane są w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulują akty prawne wyższego rzędu.
8. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
9. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym.
10. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 71

(uchylony)

§ 72.

1. Niniejszy Statut może być zmieniony w całości lub części decyzją Rady Pedagogicznej.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców.