

Statut Szkoły Podstawowej
im. ks. Jana Twardowskiego
w Chylicach

Podstawa prawna:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113 z zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170 z zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453).

Rozdział 1

Nazwa szkoły

§1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Chylicach zwane dalej "Szkołą" ma siedzibę przy ul. Dworskiej 2 i jest określone nazwą:

„Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Chylicach”

2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§2.

Szkoła Podstawowa zwana dalej "Szkołą", jest szkołą publiczną i działa na podstawie:

Ustawy z dnia 07 września 1991 r. O Systemie Oświaty (tj. Dz. U z 2015r. poz. 2156 ze zm.) zwanej dalej ustawą i wydanych do niej przepisów wykonawczych:

- 1) Aktu o jej utworzeniu;
- 2) Orzeczenia organizacyjnego;
- 3) Niniejszego Statutu.

§3.

Szkoła działająca na podstawie niniejszego Statutu jest jednostką budżetową.

§4.

Siedziba Szkoły mieści się w Chylicach przy ulicy Dworskiej 2.

§5.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Piaseczno

§6.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§7.

Gmina, a w zakresie działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej również Mazowiecki Kurator Oświaty, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§8.

Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.

§9.

Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§10.

Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.

§11.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole trwa 6 lat. Nauka w zakresie Szkoły Podstawowej jest obowiązkowa.
2. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki i bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów klas I-III, w miarę potrzeb i możliwości ze świetlicy mogą korzystać uczniowie pozostałych klas.

§12.

Sposób prowadzenia dokumentacji szkolnej i rodzaj obowiązujących pieczęci urzędowych określają odrębne przepisy regulujące dokumentowanie pracy szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania

§13.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie a także w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, przyjętej koncepcji rozwoju szkoły oraz w programie wychowawczym szkoły (~~załącznik nr 4~~), a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;

- 2) Umożliwia kształcenie i wychowywanie dzieci przygotowując je do dalszej nauki w gimnazjum i życie we współczesnym świecie;
 - 3) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego;
 - 4) Umożliwia kształcenie i wychowanie służące wyrobieniu u uczniów odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i Świata;
 - 5) Stara się zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju poprzez przygotowanie go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 6) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
2. Program wychowawczy szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym realizowane przez wszystkich nauczycieli oraz określa warunki jakie tworzy szkoła, by ułatwić uczniowi jego rozwój.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz pracowników administracji i obsługi szkolnej.
4. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 14.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
 - 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) Realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) Zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego

dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§15.

Szkoła przekazuje uczniom podstawową wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy - starając się zapewnić swoim absolwentom w szczególności:

1) Potrzebę rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;

2) Umiejętność kierowania się w postępowaniu uniwersalnymi zasadami etyki;

3) wartościowe cechy woli i charakteru jak: godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość, obowiązkowość;

4) Nawyk sumiennej i rzetelnej pracy;

- 5) Umiejętność planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli efektów pracy;
- 6) Doceniania znaczenia nauki i postępu technicznego;
- 7) Umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi, znajomość niektórych procesów technologicznych;
- 8) Znajomość zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną i psychiczną;
- 9) Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, kryzysowych, nieulegania uzależnieniom;
- 10) Świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych;
- 11) Współuczestniczenia i współtworzenia życia szkoły.

§16.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
2. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji:
 - 1) Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. 1992 Nr 36, poz. 155);
 - 2) Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców;
 - 3) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy;
 - 4) Naukę etyki organizuje się w szkole, gdy liczba uczestniczących w tych zajęciach wynosi nie mniej niż 3 uczniów;
 - 5) Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 7 osób danego wyznania, to organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami i władzami kościoła organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub poza szkołą, w punkcie katechetycznym, ale liczba uczniów nie może być mniejsza niż 3;

6) Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 3 uczniów deklarujących uczestnictwo w zajęciach etyki, wówczas takie zajęcia można zorganizować w grupach międzyszkolnych lub poza szkołą.

§17.

1. Szkoła umożliwia uzdolnionym uczniom ukończenie Szkoły w skróconym czasie, poprzez przeniesienie do klasy programowo wyższej, poza normalnym trybem w 6-letnim lub skróconym cyklu nauczania.
2. Szkoła może prowadzić klasy wyrównawczo - kompensacyjne dla uczniów obniżonym poziomie nauczania.
3. Szkoła powinna dostosować treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej. Dzieci zakwalifikowane do szkolnictwa specjalnego realizują program zgodny z kwalifikacjami do określonego typu szkoły specjalnej.

§18.

1. Szkoła realizuje statutowe cele poprzez:
 - 1) Organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych;
 - 2) Wprowadzanie nowoczesnych metod i form nauczania;
 - 3) Prowadzenie - w miarę możliwości Szkoły - lekcji w muzeach, ośrodkach kultury, "zielonych szkołach" i "białych szkołach";
 - 4) Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez tworzenie - w miarę możliwości Szkoły - kół przedmiotowych, zainteresowań;
 - 5) Organizację wycieczek dydaktycznych, krajoznawcze - turystycznych, wyjść do kin i teatrów;
 - 6) Organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami państwowymi oraz wynikających z tradycji Szkoły;
 - 7) Wspieranie działalności drużyn harcerskich i gromad zuchowych na terenie Szkoły;
 - 8) Zapewnienie opieki psychologa, pedagoga, logopedy;
 - 9) Organizowanie nauczania indywidualnego (w uzasadnionych przypadkach) uregulowanych odrębnymi przepisami.

§19.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) Zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych poprzez:

a) pełnienie dyżurów nauczycielskich - harmonogram dyżurów ustala Komisja d/s dyżurów przestrzegając następujących zasad:

- dyżury rozpoczynają się o godz. 7. 50,
- trwają w czasie przerw międzylekcyjnych,
- kończą się z chwilą zakończenia zajęć,

b) nauczyciele - wychowawcy klas I-III mają obowiązek odprowadzenia uczniów do wyjścia, natomiast w stosunku do uczniów korzystających ze świetlicy obowiązek ten spoczywa na wychowawcy świetlicy. Wychowawca świetlicy ma również obowiązek sprawdzenia czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców (jeśli rodzice takie zastrzeżenie zrobili),

c) uczniowie kl. IV-VI opuszczają budynek sami, jeśli nie ma zastrzeżeń rodziców,

d) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowanie o tym nauczycieli.

2. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli Szkoły - opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy i opiekunowie zapewniają całkowitą opiekę uczniom. Przed wycieczką uzyskują akceptację Dyrektora Szkoły co do programu i czasu jej trwania.

4. Opiekę w czasie innych form zajęć na terenie Szkoły sprawują organizatorzy, a Szkoła zapewnia pomieszczenia.

5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, zwłaszcza:

- 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole;
- 2) Nauczyciele - wychowawcy kl. I przez pierwszy miesiąc nauki zapoznają uczniów z obiektem szkolnym i jego funkcjonowaniem;
- 3) Nad uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
- 4) Nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej poprzez m. in.:

- a) uzupełnienia odzieży,
 - b) przyznawanie zapomóg losowych i stypendiów,
 - c) dofinansowanie żywienia (bezpłatne obiady),
 - d) dofinansowanie wyjazdów na wycieczki ("zielone szkoły" i "białe szkoły").
6. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
10. Dla zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
- 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
 - 2) jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
 - 3) jeden opiekun na 10 lub 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
 - 4) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - 5) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
 - 6) jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

Pomoc materialna

§ 20.

- 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
- 3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z wychowania fizycznego w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał

wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

§ 21.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

- 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
- 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
- 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II i V;
- 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców / opiekunów prawnych ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji ~~w oddziałach klas I-III.~~

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb

i możliwości psychofizycznych uczniów nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§22.

1. Dyrektor Szkoły przydziela każdej klasie nauczyciela z Rady Pedagogicznej, powierzając mu obowiązki wychowawcy.

2. Wychowawcą może być nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczania w danej klasie.

3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej przestrzegana jest zasada, by jeden wychowawca pełnił swoją funkcję przez trzy lata w nauczaniu początkowym, a następny w klasach IV-VI.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły

5. Dopuszcza się zmiany wychowawcy klasowego w przypadkach:

1) Na prośbę nauczyciela – wychowawcy;

2) Na uzasadniony wniosek:

a) organów sprawujących nadzór pedagogiczny,

b) Rady Szkoły,

c) Rodziców uczniów (Trójki Klasowe),

d) Samorządu Uczniowskiego.

3) Propozycje zmiany i przydzielenie wychowawstw w kl. I - VI Dyrektor Szkoły przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz informuje o tych propozycjach Radę Szkoły, która może sformułować swoją opinię w tej sprawie;

4) W uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu mogą wystąpić rodzice uczniów każdego oddziału, a także uczniów klas IV-VI do Dyrektora Szkoły:

- a) wniosek może być złożony dopiero po uprzednim przegłosowaniu go przez rodziców klasy lub uczniów,
- b) wniosek jest przegłosowany w głosowaniu tajnym i musi uzyskać większość 2/3 głosów,
- c) wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

6. W przypadku wymienionych w ust. 4 i 6 § 18 wniosek o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rozpatruje Dyrektor Szkoły i o podjętej decyzji informuje zainteresowane strony w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

7. Uzasadnionych zmian na stanowisku wychowawcy klasowego dokonuje się z końcem roku szkolnego, a w przypadkach szczególnie wyjątkowych w trakcie roku szkolnego.

Rozdział 4

Kompetencje organu prowadzącego (Gminy Piaseczno) i nadzorującego (Mazowieckiego Kuratora Oświaty)

Gmina

§ 23.

Zakładanie i prowadzenie publicznej szkoły podstawowej, należy do obowiązkowych zadań własnych gminy.

§ 24.

1. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:

- 1) Zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) Wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 3) Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły;
- 4) Wyposażenie Szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.

§ 25.

1. Zapewnienie środków na utrzymanie prowadzonej przez gminę Szkoły, w tym na wynagrodzenia nauczycieli, należy do obowiązków państwa. Środki te przekazywane są gminie w formie subwencji i dotacji, których sposób naliczania określony jest w odrębnej ustawie.
2. Gmina może zwiększyć środki na wynagrodzenia nauczycieli w Szkole wymienionych w ust. 1 w stosunku do środków na wynagrodzenia zagwarantowanych przez państwo.

§ 26.

1. Organ prowadzący Szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. W zakresie wymienionym w ust. 1, nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) Prawdliwość dysponowania przyznanymi Szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem;
 - 2) Przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracowników i uczniów;
 - 3) Przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły.
3. Do wykonywania nadzoru, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. 33 ust. 3 pkt 1 i 2 oraz ust. 4-6 ustawy.
4. Organ prowadzący Szkołę nie posiadający uprawnień do sprawowania nadzoru pedagogicznego może występować w sprawach dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych z wnioskiem do Dyrektora Szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor lub organ, który otrzymał wniosek, jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni.

§ 27.

1. Szkoła z zastrzeżeniem ust. 2, może być zlikwidowana z końcem roku szkolnego przez organ prowadzący Szkołę, po zapewnieniu przez ten organ uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej. Organ prowadzący jest zobowiązany co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić rodziców uczniów oraz Kuratora Oświaty o zamiarze i przyczynach likwidacji.
2. Szkoła prowadzona przez gminę może być zlikwidowana za zgodą Kuratora Oświaty.
3. Dokumentację zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu Szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przejmuje Kurator Oświaty.

Mazowiecki kurator oświaty

§ 28.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 13 sierpnia 1999 r.

§ 29.

1. Nadzór pedagogiczny Mazowieckiego Kuratora Oświaty polega na:

- 1) Ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły i nauczycieli;
- 2) Analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły;
- 3) Udzielaniu pomocy Szkole i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) Inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

2. W zakresie wymienionym w ust. 1 pkt 1 i 2 nadzorowi w szczególności podlega:

- 1) Zgodność zatrudniania nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami;
- 2) Realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
- 3) Przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzegania przepisów dotyczących obowiązku szkolnego;
- 4) Przestrzeganie Statutu Szkoły, w tym zakresie przestrzegania praw ucznia oraz praw dziecka;
- 5) Zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

3. Nauczyciele, o których mowa w ustawie w art. 35 ust. 5, wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo:

- 1) Wstępu do Szkoły;
- 2) Wglądu do prowadzonej przez Szkołę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
- 3) Udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły;
- 4) Wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez Szkołę, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły;

- 5) Przeprowadzania ewaluacji pracy szkoły celem oceny efektywności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Szkoły.
4. Nauczyciele, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy, mogą wydać Dyrektorowi Szkoły doraźne zalecenia oraz zgłaszać uwagi i wnioski wynikające z przeprowadzonych czynności.
5. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany powiadomić ten organ o realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie 30 dni.
7. W razie stwierdzenia istotnych uchybień w działalności Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny niezależnie od środków, o których mowa w ust. 4 zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach organ prowadzący Szkołę (gminę).
8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może wydawać organowi prowadzącemu Szkołę zalecenia wynikające z czynności nadzoru.

§ 30.

1. Organ prowadzący Szkołę, a w zakresie działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej również Kurator Oświaty - mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 31.

1. Jeżeli Szkoła albo organ prowadzący, prowadzi swoją działalność z naruszeniem przepisów ustawy. Kurator Oświaty może polecić, w drodze decyzji, usunięciu uchybień w wyznaczonym terminie.
2. Jeżeli Szkoła prowadzona przez gminę, a także sama gmina, nie usunie uchybień wynikłych z naruszenia przepisów ustawy, o których mowa w ust. 1, organ sprawujący nadzór pedagogiczny zawiadamia o tym fakcie wojewodę sprawującego nadzór nad działalnością komunalną.
3. W przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Szkole, organ sprawujący nadzór pedagogiczny poleca Dyrektorowi Szkoły opracowanie w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania. Program musi uwzględniać uwagi i wnioski zgłoszone przez Kuratora Oświaty.

Rozdział 5

Organy szkoły

§32.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Szkoły;
- 4) Rada Rodziców – Komitet Rodzicielski;
- 5) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

3. W przypadku, gdy nie została utworzona Rada Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna - zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy - po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

Dyrektor szkoły

§33.

1. Dyrektor Szkoły kieruje pracą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Do zadań Dyrektora Szkoły należą w szczególności:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły, opracowanie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- 2) Dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 3) Podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 4) Wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 5) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w gimnazjum, a w szczególności poprzez:
 - a) planowanie i organizowanie ewaluacji wewnętrznej oraz wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) opracowanie i realizację programu rozwoju szkoły wykorzystując wyniki ewaluacji wewnętrznej,

- c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- d) obserwacji lekcji i wszelkiego rodzaju zajęć w szkole;
- 6) Udzielanie nauczycielom merytorycznej pomocy i inspirowanie ich do pracy twórczej i innowacyjnej;
- 7) Umożliwianie wymiany doświadczeń między nauczycielami i wykorzystywanie ich do skuteczniejszego osiągnięcia celów i zadań szkoły;
- 8) Stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów przez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne;
- 9) Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w szkole;
- 10) Podejmowanie decyzji w sprawie ruchu uczniów;
- 11) Kierowanie pracami Rady Pedagogicznej i realizowanie uchwał tejże Rady Pedagogicznej;
- 12) Dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;
- 13) Wydawanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, świadectw pracy i opinii o pracy zawodowej nauczycieli i innych pracowników gimnazjum;
- 14) Kontrolowanie pracy kancelarii szkoły;
- 15) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 16) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych zleconych przez organ nadzorujący szkołę;
- 18) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) różnicowania dodatków do wynagrodzeń i premii w zależności od wyników pracy
 - c) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
- 19) W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim, a w szczególności w sprawach:

- a) planowego dysponowania środkami finansowymi i prawidłowego ich wykorzystywania,
- b) opiniowania planów pracy Szkoły,
- c) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

20) Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Rady Pedagogicznej, może w drodze decyzji, przenieść ucznia do równoległej klasy lub wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

21) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa w następującym trybie:

a) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia gminę oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, który w porozumieniu z gminą uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,

b) decyzja Mazowieckiego Kuratora Oświaty jest ostateczna.

22) Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, a w szczególności:

a) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:

- dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- współdziała z rodzicami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych. Na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określić jego warunki,
- prowadzi ewidencję spełnienia obowiązku szkolnego,
- organ gminy prowadzący ewidencje ludności w ramach zadań własnych przesyła dyrektorowi Szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 6 do 13 lat
- niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Mazowiecki Kurator Oświaty;

23) Dyrektor Szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Szkoły, wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej,

wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, pozyskanie środków i materiałów na potrzeby Szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach;

24) Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

25) Tryb powołania i odwołania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze;

26) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;

27) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

28) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;

29) organizuje zajęcia dodatkowe.

§ 34.

1. W Szkole może być przewidziane utworzenie stanowisk wicedyrektorów, kierownika świetlicy, kierownika administracyjno- gospodarczego lub innych stanowisk kierowniczych.

2. Osoby, którym powierzono stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym w Statucie Szkoły podziałem kompetencji.

3. Powierzenie tych funkcji i odwołanie z nich dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej.

4. Zakresy obowiązków osób zajmujących stanowiska wymienione w ust. 1 znajdują się w teczce akt osobowych. Zmian w zakresie obowiązków dokonuje Dyrektor Szkoły.

Rada pedagogiczna

§ 35.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym - inne osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który zobowiązany jest do:

- 1) Realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 2) Tworzenia życzliwej atmosfery i zgodnego współżycia wszystkich jej członków w celu podnoszenia poziomu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
- 3) Oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzanie ich do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 4) Dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 5) Zapozdawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
- 6) Analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) Przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) W każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) Po zakończeniu zajęć szkolnych;
- 4) W miarę potrzeb bieżących.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) Rady Szkoły;
- 3) Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 4) Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzenie planów i programów pracy Szkoły;
- 2) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) Zatwierdzenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów,
- 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły. W przypadku, gdy dla rozpoczęcia innowacji lub eksperymentu pedagogicznego niezbędne jest przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, wymagana jest zgoda organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań. Jeżeli innowacja lub eksperyment nie pociąga za sobą konieczności poniesienia dodatkowych kosztów nie uwzględnionych w planie finansowym szkoły, nie wymaga akceptacji organu prowadzącego;

- 5) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) Opracowanie i zatwierdzenie wewnątrzszkolnych zasad oceniania po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego;
- 7) Opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów.
8. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Roczna organizacja pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) Propozycje zawarcia umów ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie ćwiczeń i praktyk studentów,
 - 3) Projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) Wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych po uprzednim udostępnieniu propozycji zainteresowanym nauczycielom;
 - 6) Opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI;
 - 7) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły.
10. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
 - 1) Do organu prowadzącego - o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły;
 - 2) Do Dyrektora Szkoły - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
12. W przypadkach określonych w ust. 11 gmina albo Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ilości członków Rady.

14. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Tryb postępowania tak jak w §29 ust. 18 niniejszego statutu.

16. Szczegółowy tryb działania Rady Pedagogicznej ustala regulamin jej działalności, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, uchwalony przez Radę zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.

17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisywane do księgi protokołów. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej, jest opieczętowana, ponumerowana i podpisana przez dyrektora szkoły.

18. Rada Pedagogiczna, w zależności od potrzeb, powołuje stałe lub doraźne zespoły przedmiotowe, między przedmiotowe, komisje, zespoły problemowe i inne, których działalność ma dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły:

1) Zespoły przedmiotowe (między przedmiotowe) powinny rozwijać pracę szkoły oraz doskonalić formy działalności dydaktyczno-wychowawczej;

2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną lub komisje na wniosek Przewodniczącego Rady;

3) Przewodniczący zespołu przedmiotowego (między przedmiotowego) powinien być liderem, organizatorem i animatorem pracy zespołu. Wybór odpowiedniej osoby na to stanowisko uzależniony powinien być od odpowiedniego przygotowania i doświadczenia zawodowego, cech osobowościowych i zaangażowania w pracę szkoły;

4) Komisje, zespoły przedmiotowe i inne składają na zebraniu sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie i wnioski do dalszej pracy;

5) Zespoły przedmiotowe (między przedmiotowe):

a) uzgadniają program przyjęty w nauczaniu przedmiotów, realizację programu w cyklu nauczania tak, by uczeń przechodzący z jednego oddziału do drugiego trafił na podobny etap realizacji programu, a także by bez poważniejszych komplikacji można było przyjąć ucznia z innej szkoły,

- b) określają niezbędną obudowę programu o lektury, pomoce naukowe, warsztaty zajęciowe, określają listę podręczników i hierarchię potrzeb w zakresie planowanych zakupów pomocy naukowych,
- c) uzgadniają szczegółowe kryteria oceniania kompetencji uczniów oraz zakres egzaminów: sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych,
- d) określają terminy sprawdzianów wspólnych dla wszystkich oddziałów jednego programu lub profilu na poziomie ustalonej klasy,
- e) formułują opinie, przedstawiają wnioski dla Rady Pedagogicznej jako zalecenia, proponują przydział obowiązków na kolejny rok szkolny dla członków zespołu
- f) korelują treści nauczania przedmiotów pokrewnych, bloków przedmiotowych i ścieżek edukacyjnych,
- g) prowadzą wymianę doświadczeń dotyczących wyboru najefektywniejszych metod i form pracy,
- h) opracowują narzędzia pomiaru wiedzy i umiejętności (testy, sprawdziany),
- i) opiniują przygotowywane w Szkole autorskie i innowacyjne rozwiązania metodyczne.

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

- 1) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VI oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

20. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Rada szkoły

§ 37.

1. W szkole działa Rada Szkoły, która jest kolegialnym organem utworzonym dla zapewnienia możliwości uzgadniania stanowisk i współdecydowania w najważniejszych

sprawach Szkoły przez nauczycieli, rodziców i uczniów. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw Szkoły, a w szczególności:

- 1) Uchwala Statut Szkoły i jego zmiany;
- 2) inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do ulepszenia działalności Szkoły i poprawy warunków jej pracy;
- 3) Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego Szkoły i środków specjalnych;
- 4) Opiniuje plan finansowy Szkoły składany przez Dyrektora Szkoły;
- 5) Może występować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla Kuratora charakter wiążący;
- 6) Opiniuje plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
- 7) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły, może występować z inicjatywą zorganizowania zebrania Rady Pedagogicznej;
- 8) Ma prawo występowania do Dyrektora Szkoły, Kuratora Oświaty w Warszawie oraz Wojewódzkiej Rady Oświatowej z wnioskami dotyczącymi organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 9) Inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do poprawy jakości pracy szkoły i warunków jej funkcjonowania.

2. W rozwiązywaniu problemów Szkoły, Rada Szkoły współdziała z organami samorządu lokalnego, w szczególności z odpowiednią Komisją d/s Oświaty Rady Gminy w Piasecznie.

3. Rada Szkoły składa się z dziewięciu członków. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie.

4. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Na początku roku szkolnego przeprowadza się uzupełniające wybory przedstawicieli uczniów w Radzie Szkoły, w związku z zakończeniem nauki przez uczniów klas szóstych. W razie potrzeby - w trakcie kadencji - mogą być przeprowadzone wybory uzupełniające przedstawicieli rodziców lub nauczycieli.

5. Wybory do Rady Szkoły odbywają się według następujących zasad:

1) Swoich przedstawicieli wybierają:

- a) uczniowie spośród uczniów,
- b) rodzice spośród rodziców,
- c) nauczyciele spośród nauczycieli.

2) Wybory odbywają się według zasad równości i tajności;

- 3) Przedstawiciele uczniów wybierani są z klas V-VI;
- 4) Wybory przedstawicieli rodziców są dwustopniowe:
 - a) rodzice uczniów każdego oddziału wybierają spośród siebie trzech,
 - b) elektorów, którymi są członkowie klasowych rad rodziców (w przypadku dwu lub więcej dzieci w różnych oddziałach, tylko raz można zostać elektorem),
 - c) elektorzy wybierają spośród siebie przedstawicieli do Rady Szkoły,
- 5) Reprezentantów nauczycieli do Rady Szkoły wybierają członkowie Rady Pedagogicznej spośród siebie (bez Dyrektora Szkoły).
6. Na pierwszym zebraniu w nowej kadencji Rada wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza, którzy tworzą Prezydium Rady Szkoły.
7. Członkostwo w radzie ustaje z chwilą:
 - 1) Zakończenia kadencji;
 - 2) Złożenia przez członka rezygnacji;
 - 3) Odwołania członka przez Radę Szkoły;
 - 4) Jego śmierci.
8. Rada Szkoły może wnioskować do elektoratu o odwołanie członka Rady Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) Gdy nienależycie wywiązuje się z przyjętej na siebie funkcji;
 - 2) Istotnego naruszenia regulaminu działania Rady;
 - 3) W chwili utraty biernego prawa wyborczego.
9. Każdy ze stanów może odwołać swojego przedstawiciela na własny, pisemny wniosek 1/3 elektorów skierowany do Rady Szkoły. Do odwołania niezbędna jest większość kwalifikowana tj. 2/3 głosów elektorów.
10. Uzupełnienie składu Rady Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami wyboru jej członków określonych w ust. 5 tego paragrafu
11. Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin uchwalony przez Radę Szkoły.
12. W zebraniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.
13. Do udziału w zebraniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
14. Dyrektor Szkoły ma obowiązek udzielenia wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszystkie pytania Rady Szkoły.

15. Wszelkie sprawy nie należące do kompetencji innych organów Szkoły rozstrzyga Rada Szkoły.

16. Zasady pracy Rady Szkoły określa regulamin jej działalności, o którym mowa w ustawie (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.) w art. 51 ust. 5. W regulaminie mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów

17. Zebrania Rady są protokołowane.

18. Rady Szkół mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.

Rada rodziców

§38.

1. W Szkole działa Rada Rodziców - Komitet Rodzicielski, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły. Prezydium Rady Rodziców jest jedynym organem reprezentującym rodziców.

3. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami Szkoły w realizacji zadań, a w szczególności:

1) Może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

2) Inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności Szkoły i poprawiania warunków jej funkcjonowania;

3) Organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród ogółu rodziców;

4) Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł które przeznacza na wspieranie działalności statutowej i bytowej Szkoły;

5) Środki, o których mowa są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym.

4. Zasady pracy Rady Rodziców, w tym pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych, określa regulamin jej działalności, o którym mowa w ustawie (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.) art. 53 ust. 3, uchwalony przez Radę Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.

Samorząd uczniowski

§ 39.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Prezydium Samorządu Szkolnego jest jedynym organem reprezentującym ogół uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

§40.

1. Samorząd Uczniowski poprzez Prezydium Samorządu może przedstawić wnioski i opinie dotyczące spraw i obowiązków ucznia;
 - 1) Opiekunowi Samorządu szkolnego;
 - 2) Radzie Pedagogicznej;
 - 3) Radzie Szkoły;
 - 4) Dyrektorowi Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski opiniuje szczegółowe kryteria ocen zachowania
3. Samorząd ma prawo przedstawiania wniosków i opinii organom Szkoły wymienionym w ust. 1 w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) Prawo do jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) Zgłaszania propozycji poprawek do statutu szkoły.

§40a.

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 41.

Dyrektor Szkoły w związku z §29 ust/17- niniejszego statutu zasięga opinii Samorządu Szkolnego wydając decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy.

§ 42.

1. Uczniowie Szkoły mają prawo wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu szkolnego.
2. Zasady dokonywania tego wyboru określa regulamin Samorządu.
3. Opiekun Samorządu Uczniowskiego uczestniczy we wszystkich jego pracach.

§43.

1. W Szkole może być organizowane w danym roku szkolnym współzawodnictwo uczniów w zakresie:
 - 1) Wyników w nauce, wiedzy ogólnej i przedmiotowej;
 - 2) Dbłości o czystość i estetykę sal lekcyjnych oraz przydzielonych klasom terenów przyszkolnych.
2. Regulamin współzawodnictwa ustala Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§44.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VI i oddział przedszkolny.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Podstawę opracowania arkusza stanowi plan nauczania oraz plan finansowy Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć przydzielonych Szkole przez organ prowadzący.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor szkoły uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§45.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych podstawą programową, szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W oddziale prowadzącym innowację pedagogiczną liczba uczniów nie powinna przekraczać 20.
5. Liczba uczniów w klasach wyrównawczych wynosi od 10 do 15.

3a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5a.

3c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5a

3d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

3e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 3c i 3d, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

3f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3g. W roku szkolnym 2015/2016 zapisy ust. 5a do 5f dotyczą klas II natomiast w roku szkolnym 2016/2017 obowiązywać będą również w klasie III szkoły podstawowej

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń,

5a. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych i z języków obcych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w p. 6 można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV - VI prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

8a. W oddziałach klasach IV–VI szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

9. W szkole mogą być prowadzone klasy terapeutyczne, integracyjne w zależności od potrzeb i możliwości szkoły.

10. W szkole organizowane są lekcje religii i etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Udział ucznia w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie deklarują rodzice/prawni opiekunowie dziecka na początku każdego roku szkolnego.

12. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;

2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;

3) lub pomoc nauczyciela.

13. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 13 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;

2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;

3) lub pomoc nauczyciela.

§ 46.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, który uwzględnia zasady bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć jest zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

3. W klasach I-III szczegółowy rozkład zajęć może ustalać nauczyciel - wychowawca w porozumieniu z Zespołem d/s Rozkładu Zajęć.

4. W pierwszym etapie edukacyjnym (kl. I - III) nauczanie ma charakter zintegrowany, wg. ustalonego planu z dostosowaniem czasu zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.

5. W drugim etapie edukacyjnym (kl. IV - VI) kształcenie polega na prowadzeniu zajęć w blokach tematycznych z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych. Zajęcia w obrębie jednego bloku mogą być prowadzone z odejściem od systemu klasowo-lekcyjnego.

6. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja: zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, treningów sportowych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

§47.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem klasy, która prowadzi innowację pedagogiczną.

3. W nauczaniu zintegrowanym w kl. I - III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

4. Czas trwania godziny lekcyjnej w klasie prowadzącej innowację pedagogiczną ustala nauczyciel prowadzący innowację. Godzina lekcyjna kończy się zazwyczaj z chwilą ukończenia zadania.

5. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może zarządzić skrócenie godziny lekcyjnej.

6. Rada Pedagogiczna Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

7. Długość przerw ustala Dyrektor sam lub na wniosek Zespołu d/s Rozkładu Zajęć w zależności od potrzeb uczniów, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.

§48.

1. Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na lekcjach poszczególnych przedmiotów ustala corocznie Dyrektor Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Wprowadzanie zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywa się w miarę potrzeb i możliwości finansowych Szkoły.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§49.

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. Zasady przydzielania klasy wychowawcy i możliwości zmiany wychowawcy klasowego regulują przepisy § 18 niniejszego statutu.

§50.

Na wniosek lub za zgodą rodziców uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Odmowa następuje w drodze decyzji.

§50a.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§51.

Szkoła może przyjmować słuchaczy oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą -poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą i akceptacją nauczyciela opiekuna.

§52.

1. Szkoła może zapewnić uczniom możliwość spożywania obiadu lub innego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie ze sklepiku, prowadzonego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem, a Dyrektorem Szkoły.

2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym odpłatności za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły, z uwzględnieniem:

1) Możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo;

2) Refundowania im opłat w stołówce przez inny podmiot.

3. Dyrektor i Rada Szkoły mają prawo wglądu w proces przygotowywania posiłków oraz kontroli jadłospisów.

§53.

1. Realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej służy Szkolne Centrum Multimedialno-Informacyjne.

1a. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

1b. W szkole działa biblioteka i czytelnia, która realizuje zadania w zakresie:

1) udostępniania książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom;

2) prenumeraty czasopism pedagogicznych i przedmiotowych dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) określania potrzeb i uzupełniania zasobów bibliotecznych;

4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

5) rozbudzenia i rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;

6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

7) współpracy z innymi bibliotekami.

2. W skład Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego wchodzi wypożyczalnia, czytelnia i pracownia multimedialna.

2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;

3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;

- 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) współdziała z nauczycielami;
- 10) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 11) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
- 14) formowania poczucia dumy z tego, że jesteśmy Polakami;
- 15) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
- 16) praca z kółkiem bibliotecznym, współpraca z nauczycielami i rodzicami.

2b. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) dydaktyczno- wychowawczą;
- 2) opiekuńczo- wychowawczą;
- 3) kulturalną;
- 4) rekreacyjną.

3. Jej użytkownikami są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

4. Czas pracy Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego jest corocznie dostosowany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jego zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4a. Godziny pracy biblioteki wynikają z tygodniowego planu zajęć.

4b. Biblioteka czynna jest w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach udostępnionych w planie lekcji, na drzwiach wejściowych do biblioteki oraz na stronie internetowej Szkoły;

4c. Biblioteka prowadzi swoją działalność przez godz. tygodniowo.

4d. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych

4e. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece;

4f. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.

5. Szkolne Centrum Multimedialno-Informacyjne zajmuje pomieszczenie przeznaczone na:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, wypożyczanie zbiorów i korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
 - 2) korzystanie ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego uczniów.
6. Szczegółowe informacje o zasadach korzystania Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego zawiera „Regulamin Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego” dostępny do wglądu na miejscu.
7. Budżet Szkoły - w miarę możliwości - zapewnia Szkolnemu Centrum Multimedialno-Informacyjnemu środki na zakup sprzętu, druków bibliotecznych, programów multimedialnych, materiałów piśmienniczych. Wydatki te mogą być uzupełniane dotacjami z funduszu Rady Rodziców i innych źródeł.
8. Szkolnym Centrum Multimedialno-Informacyjnym kieruje nauczyciel - bibliotekarz.
9. Zbiory Szkolnego Centrum Multimedialno-Informacyjnego obejmują następujące dokumenty:
- 1) Wydawnictwa informacyjne do księgozbioru podręcznego;
 - 2) Podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
 - 3) Lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) Literaturę popularnonaukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - 5) Wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - 6) Czasopisma dla dzieci i młodzieży oraz czasopisma specjalistyczne dla nauczycieli;
 - 7) Multimedia (płyty CD, DVD, kasyety magnetofonowe i magnetowidowe, programy komputerowe) zawierające treści dydaktyczne, służące jako źródła informacji dla uczniów i nauczycieli.

§ 54.

1. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i prac organizacyjnych, określonych w odrębnych przepisach.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel - bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) Udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) Zapewnienia możliwości korzystania ze stanowisk komputerowych;
 - 3) Nadzoru nad odpowiednim wykorzystaniem sprzętu komputerowego;
 - 4) Udzielania potrzebnych czytelnikom informacji;

- 5) Udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 6) Prowadzenia zajęć z "Przysposobienia czytelniczego" według obowiązującego programu;
 - 7) Informowania nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
 - 8) Przygotowywania sprawozdań z pracy biblioteki na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 9) Prowadzenia różnych form popularyzacji książek i czytelnictwa;
 - 10) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się sm.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 11) Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel - bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) Dokonywania zakupów i ewidencjonowania ich zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 2) Zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem;
 - 3) Organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej;
 - 4) Przedstawiania Radzie Pedagogicznej rocznego planu pracy.
- 3a. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) Uczniami;
- 2) Nauczycielami i wychowawcami;
- 3) Rodzicami;
- 4) Innymi bibliotekami.

5. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :

- 1) Gminą;
- 2) Władzami lokalnymi;
- 3) Ośrodkami kultury;
- 4) Innymi instytucjami.

6. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 4 i 5.

7. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,

- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
 - a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

§55.

1. W Szkole działa świetlica szkolna przeznaczona dla uczniów klas I-III, którzy muszą przebywać w Szkole poza lekcjami, ze względu na pracę zawodową rodziców/ opiekunów prawnych lub oczekujących na autobus szkolny.
2. Świetlica jest pozalekcyjną placówką opiekuńczo-wychowawczą dla innych uczniów.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do programu wychowawczego Szkoły, z którym musi być skorelowany.
5. Organizację i czas pracy świetlicy, podział na grupy wychowawcze i przydział tych grup wychowawcom proponuje kierownik świetlicy, a zatwierdza Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu d/s Rozkładu Zajęć.

§56.

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudnieni w szkole.
- 4a. 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.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) Ucznia;
 - 2) Rodziców ucznia;

- 3) Nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) Poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) Pomocy nauczyciela;
- 6) Dyrektora Szkoły;
- 7) Pielęgniarki szkolnej;
- 8) Pracownika socjalnego;
- 9) Asystenta rodziny;
- 10) Kuratora sądowego.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) Klas terapeutycznych;
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
- 3) Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
- 4) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

5) porad i konsultacji

6) warsztatów.

7. 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 albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.

9. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

1) Z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) Ze szczególnych uzdolnień;

5) Ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) Z zaburzeń komunikacji językowej;

7) Z choroby przewlekłej;

8) Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) Z niepowodzeń edukacyjnych;

10) Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

12. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

13a. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności: psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”

15. 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.

16. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

17. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie

zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

18. 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.

19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§57a.

FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§57.

Sprawowanie opieki lekarskiej, pielęgniarskiej i stomatologicznej nad uczniami regulują odrębne przepisy.

§58.

1. Dla realizacji celów statutowych. Szkoła, w miarę możliwości, tworzy odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy:

- 1) Pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich. Samorządu Uczniowskiego, świetlicy, stołówki szkolnej i sklepiku;
- 2) Ogród szkolny;
- 3) Gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 4) Gabinet terapii pedagogicznej;
- 5) Archiwum;
- 6) Szatnię.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§59.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagrodzenia oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa - Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

§60.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy jak również za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela, określonych przepisami prawa, należy w szczególności:
 - 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece na terenie Szkoły, a także podczas zorganizowanych wyjść i wyjazdów poza Szkołę;
 - 2) Pełnienie dyżurów na terenie Szkoły zgodnie z harmonogramem;
 - 3) Zapoznavanie uczniów z przepisami bhp i wdrażanie do ich przestrzegania;
 - 4) Systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 5) Prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z tygodniowym rozkładem;

- 6) zapoznanie uczniów z obiektywnymi prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa i na tej podstawie kształtowanie racjonalnego myślenia;
- 7) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 9) Zgodność oceniania uczniów z kryteriami i skalą ocen zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania i promowania, przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej;
- 10) Rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych we współpracy z pedagogiem i psychologiem;
- 11) Stwarzanie warunków dla aktywnego udziału ucznia w procesie lekcyjnym, spokojnej i właściwie zorganizowanej pracy, wzajemnego szacunku i życzliwości;
- 12) Doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 13) Prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 14) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
- 15) Respektowanie praw ucznia;
- 16) Natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 17) Zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 18) Niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§61.

1. Nauczyciel ma prawo wyboru programów, podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, form i metod realizacji ich treści.
2. Nauczyciel Szkoły realizuje zadania wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły.
3. Przekazuje uczniom wiadomości wynikające z podstawy programowej i obowiązujących w Szkole ustaleń.

4. Dbą o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa.

5. Nauczyciel w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1,2,3:

- 1) Realizuje podstawowe funkcje Szkoły: edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) Podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w Szkole i poza nią;
- 3) Realizuje obowiązujący w Szkole zestaw programów nauczania;
- 4) Stosuje twórcze i nowoczesne metody i formy nauczania;
- 5) Odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy;
- 6) Doskonali swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych, literaturę pomocniczą i popularnonaukową oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
- 7) Ocenia systematycznie pracę uczniów kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością, stara się eliminować przyczynę ich niepowodzeń szkolnych;
- 9) Współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;
- 10) Systematycznie prowadzi dokumentację szkolną w/g obowiązujących zasad;
- 11) Realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
- 12) Bierze czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
- 13) Współpracuje ze społecznymi organami Szkoły i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji;
- 14) Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym;
- 15) Kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 16) Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

6. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatnie, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań lub opieki nad organizacjami typu PCK, PTTK, LOP.

7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

8. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

11. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

§62.

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. W celu realizacji zadań wychowawca:

1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia;

2) Planuje i organizuje wspornic z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i rozwijające uczniów,

b) w klasach IV-VI ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji,

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

d) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu rozpoznania potrzeb swoich wychowanków i włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły, w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbywanie przez nich obowiązków wobec dziecka,

e) rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej troski i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu,

- f) kontroluje realizację obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
- g) ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia w Szkole na pisemny wniosek rodziców,
- h) otacza opieką dzieci specjalnej troski,
- i) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (w tym zdrowotnych) ustala sposoby pomagające w ich eliminowaniu i zapobieganiu m. in. wypełnia wniosek o skierowanie ucznia na badania psychologiczne,
- j) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej),
- k) pomaga w organizacji i bierze czynny udział w życiu kulturalnym klasy,
- l) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przekłada sprawozdania z postępów klasy na zebraniach Rady Pedagogicznej; ma obowiązek poinformować ucznia i rodziców / prawnych opiekunów o proponowanej półrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed jej zatwierdzeniem,
- m) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu izby lekcyjnej,
- n) współpracuje z pedagogiem/psychologiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie,
- o) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych (rocznych),
- p) o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczętą szkoły) na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej. Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca w celu spełnienia swoich zadań organizuje klasowe i indywidualne spotkania z rodzicami.

4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Prawo do takiej pomocy szczególnie dotyczy początkujących nauczycieli-wychowawców.

§63.

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły. Rady Szkoły, Samorządu Uczniowskiego).
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
4. W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielami.

§64.

Każdy pracownik pedagogiczny Szkoły jest odpowiedzialny za właściwe wyposażenie swojego warsztatu pracy w środki dydaktyczne, ich zastosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymanie w należytym porządku i właściwe ich zabezpieczenie.

§65.

1. Szkoła zatrudnia ponadto nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy:

1) Pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego:

- a) reedukatora, logopedę - w miarę posiadanych środków,
- b) bibliotekarzy,
- c) wychowawców świetlicy,

2. Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 3) Zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 4) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 5) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 6) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 7) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog szkolny kontroluje przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka w placówce.

4. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielenie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
- 5) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który w porozumieniu z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno – pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora – rodzice ucznia.

7. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów poprzez:

- 1) Pomoc w odrabianiu lekcji;
- 2) Rozwijanie zainteresowań dziecka;
- 3) Zapewnienie opieki wychowawczej przed i po zajęciach lekcyjnych.

§ 66.

Pracownicy Szkoły kierują do świetlicy wszystkie, przebywające na terenie Szkoły dzieci nie objęte zajęciami edukacyjnymi.

§67.

1. W celu załatwienia spraw administracyjno-wychowawczych i budżetowo-finansowych oraz dla obsługi higieniczno-sanitarnej zatrudnia się w Szkole pracowników administracyjnych i innych pracowników obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjno-ekonomicznych znajdują się w dokumentacji Szkoły i dotyczą głównie:

- 1) Utrzymania budynku szkolnego i otoczenia Szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów i pracowników Szkoły;
- 2) Planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
- 3) Dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;
- 4) Utrzymania w Szkole czystości, ładu i porządku;
- 5) Dokonywania w porozumieniu z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wyposażenia lub doposażenia sal lekcyjnych;
- 6) Prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

§68.

1. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom Szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu.
2. W szczególności niedopuszczane jest obrażanie godności osobistej ucznia.

§69.

W Szkole mogą być tworzone następujące stanowiska administracyjno-gospodarcze:

- 1) Kierownik administracyjno-gospodarczy;
- 2) Główny księgowy;
- 3) Sekretarz szkoły;
- 4) Samodzielny referent administracyjny;
- 5) Kucharka;
- 6) Pomoc kucharki;
- 7) Dozorca;
- 8) Woźna;
- 9) Konserwator;
- 10) Pracownik do pracy lekkiej;
- 11) Inne w zależności od potrzeb i struktury organizacyjnej placówki.

§70.

1. Szkoła jest miejscem pracy (na zasadach uregulowanych przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej) dla lekarza ogólnego, pielęgniarki szkolnej i lekarza stomatologa, których zadaniem jest dbałość o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, a także stan higieniczno-sanitarny Szkoły.
2. Pielęgniarka szkolna powinna być w kontakcie z rodzicami dziecka w przypadku wątpliwości zdrowotnych występujących u ucznia.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 71.

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

2a. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

3a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Do **oddziału** klasy pierwszej przyjmuje się :

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- **na podstawie zgłoszenia**;

2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów

5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 powinien zawierać dane zgodne z art. 20u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

7. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:

1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 20 t ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;

2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20 t ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.

9. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.

10. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.

11. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

13. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

14. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.

§ 71a.

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§71b.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 72.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 4) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 7) Rozwijania, swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza Szkołą, w szczególności realizowania indywidualnego toku nauczania, na zasadach określonych w przepisach;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzającego z przedmiotu nauczania oraz odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach;
- 10) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości:
 - a) pisemnych sprawdzianów nie może być więcej niż 1 w ciągu dnia i nie więcej niż 2 w tygodniu,
 - b) o planowanym sprawdzianie uczeń będzie poinformowany przez nauczyciela na 6 - 7 dni wcześniej,
- 11) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 12) Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) Dochodzenia swoich praw drogą służbową;
- 14) Korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej – psychologicznej;
- 15) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów Szkolnego Centrum Multimedialno - Informacyjnego i świetlicy w czasie zajęć pozalekcyjnych i lekcyjnych;
- 16) Uzyskania informacji o proponowanej półrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed jej zatwierdzeniem;
- 17) Wpływanego na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 18) Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
- 19) Objęcia go ubezpieczeniem na wypadek nieszczęśliwych zdarzeń losowych;
- 20) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa.
- 21) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 22) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 73.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§74.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz Regulaminie Zespołu Szkół Publicznych w Chylicach, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, w tym punktualnego przychodzenia do Szkoły i niespóźniania się na poszczególne lekcje, uzupełniania braków wiadomości wynikających z nieobecności w szkole;
 - 2) Przebywania w czasie zajęć lekcyjnych na terenie szkoły;
 - 3) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - a) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz przestrzegać form grzecznościowych,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,

- d) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - e) przestrzegać poleceń wydawanych przez nauczycieli i Dyрекcję Szkoły,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój swojej osobowości poprzez:
 - a) systematyczną i wytrwałą pracę nad wzbogaceniem swojej wiedzy,
 - b) sumienne przygotowywanie się do lekcji i czynny w niej udział,
 - c) rozwijanie swoich uzdolnień i zainteresowań,
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
 - a) szanowanie sprzętu i mienia szkolnego,
 - b) schludny i estetyczny wygląd,
 - c) podczas uroczystości państwowych i szkolnych obowiązuje wszystkich uczniów strój galowy (biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/spodnie), obowiązkowym elementem stroju galowego jest krawat szkolny,
 - d) zmiana obuwia po przyjściu do szkoły (w budynku szkolnym uczniowie chodzą w obuwiu miękkim na jasnej podeszwie),
 - e) zachowanie czystości i troski o estetyczny wygląd wszystkich pomieszczeń szkolnych;
 - 6) Przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania:
 - a) w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz jeżdżenia po jej terenie na rowerze, skuterze, deskorolce, rolkach itp. do godz. 16. 15.,
 - b) na teren szkoły nie wolno wносить ostrych i niebezpiecznych narzędzi typu: scyzoryk, zapalniczka, zapalki itp. oraz wszelkiego rodzaju używek (np.: papierosy, alkohol, środki odurzające),
 - c) uczniom nie wolno stosować przemocy i agresji (słownej jak i fizycznej) wobec innych członków społeczności szkolnej (zwłaszcza związanych z tzw. falą);
 - 7) Nieużywania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji (urządzenia te winny być wyłączone schowane).
2. Uczeń ma obowiązek, poza obowiązkami wynikającymi z ust. 1:
- 1) Godnie reprezentować Szkołę;
 - 2) Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

§75.

Za wzorowe przestrzeganie obowiązków ucznia, wysokie osiągnięcia w nauce, godne reprezentowanie szkoły oraz pracę na jej rzecz, a także przykładną postawę

społeczną uczeń może zostać nagrodzony na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli uczących, samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego.

1. Statut Szkoły przewiduje następujące rodzaje nagród:

- 1) Pochwała ustna przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) Pochwała pisemna przez nauczyciela lub wychowawcę w dzienniku lekcyjnym;
- 3) Pochwała udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora w obecności klasy;
- 4) Pochwała na zebraniu rodziców;
- 5) Wyróżnienie przez Dyrektora na apelu szkolnym;
- 6) List pochwalny do rodziców;
- 7) Udział w dodatkowej wycieczce lub imprezie zorganizowanej dla wyróżniającej się grupy uczniów;
- 8) Nagroda rzeczowa (indywidualna lub zbiorowa);
- 9) Dyplom uznania;
- 10) Wpisanie nazwiska ucznia do kroniki szkolnej;
- 11) Wywieszenie zdjęcia w gablocie prymusów;
- 12) Podwyższenie oceny zachowania;
- 13) Świadectwo z czerwonym paskiem;
- 14) Inne zaakceptowane przez Dyrektora Szkoły.

§76.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły oraz naruszanie porządku publicznego uczeń może zostać ukarany na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli uczących, samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.

2. Statut Szkoły Podstawowej przewiduje następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) upomnienie pisemne przez nauczyciela lub wychowawcę w dzienniku lekcyjnym w rubryce uwag lub w zeszycie uwag;
- 3) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora w obecności klasy;
- 4) upomnienie lub nagana przez Dyrektora na apelu szkolnym z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
- 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły oraz udziału w imprezach (decyzje podejmuje wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem szkoły);
- 6) obniżenie oceny zachowania śródrocznej bądź końcowej;

7) skierowanie sprawy do rozpatrzenia przez Uczniowski Zespół Arbitrów oraz indywidualny sposób naprawienia wyrządzonej szkody zaproponowany przez ten Zespół;

8) przeniesienie do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, rodziców, SU, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną);

9) w szczególnych przypadkach po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną przeniesienie do innej szkoły na wniosek Dyrektora skierowany do Kuratora Oświaty. Do przypadków, o których mowa zalicza się:

a) agresywne zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia życia i zdrowia innych,

b) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,

c) używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów lub gestów,

d) powtarzające się przypadki przywłaszczania i niszczenia szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (wybryki chuligańskie, wandalizm),

e) powtarzające się uchylanie od realizacji obowiązku szkolnego,

f) uleganie nałogom (nikotyna, alkohol, środki odurzające, itp.),

g) zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej (rozprawianie, posiadanie i zażywanie środków odurzających, itp.);

10) Inne zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi, gdy zaistnieje taka potrzeba.

3. O nałożonej karze informuje się rodziców/opiekunów prawnych w terminie 3 dni. Obowiązek powiadomienia o zastosowaniu wobec ucznia kary spoczywa na wychowawcy klasy.

4. Od kar nałożonych przez wychowawcę wymienionych w punktach 5,7,8 przysługuje odwołanie za pośrednictwem rodziców / opiekunów prawnych do Dyrektora w terminie 7-dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

5. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Ponowne rozpatrzenie sprawy powinno nastąpić nie później niż 14 dni od daty otrzymania wniosku.

5a. Uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.

6. Kara może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

6a. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
- 6b. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor występuje (wniosek musi być poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu uczniowskiego) w przypadku gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
- 1) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 2) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 3) dokonuje kradzieży;
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 7) dokonuje pobić, włamań;
 - 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;
 - 9) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§77.

1. Rada Szkoły może ustanowić odznaki "Wzorowego Ucznia", nagrody rzeczowe, finansowe i inne dla wyróżniających się uczniów i określa warunki ich uzyskania.
2. Nagrodę lub inne wyróżnienie otrzymują uczniowie w oddziałach I-III.
3. Nagrodę lub inne wyróżnienie przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela-wychowawcy kl. IV - VI gdy:
 - 1) Średnia ocen z przedmiotów objętych nauczaniem wynosi co najmniej 4,5;
 - 2) Ocena zachowania jest wzorowa, bardzo dobra lub dobra.

§ 78.

Za najlepsze wyniki współzawodnictwa określone w § 39 mogą być przyznane nagrody finansowe lub dopłaty do organizowanych imprez kulturalnych lub wycieczek krajoznawczo - turystycznych.

§ 79.

Tryb odwoławczy od oceny z przedmiotu i zachowania zamieszczony jest w wewnętrznych zasadach oceniania.

Rozdział 9

Rodzice

§80.

Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowywanie swoich dzieci.

§81.

Do podstawowych obowiązków rodziców / prawnych opiekunów dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) Uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez wychowawców;
- 5) Stawiennictwo na prośbę wychowawcy, nauczyciela;
- 6) Zgłaszanie informacji o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
- 7) Wykonywanie zaleceń lekarza i pielęgniarki szkolnej, usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Szkole bez konieczności przekładania zaświadczenia lekarskiego;
- 8) Zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły.

§82.

Rodzice mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z ofertą edukacyjną - wychowawczą szkoły;
- 2) Uzyskania pełnej informacji o własnym dziecku i sprawach Szkoły;
- 3) Zwrócenia się do wychowawcy w uzgodnionym terminie na terenie Szkoły.

§83.

1. Rodzice ucznia mają prawo przedstawienia swoich opinii dotyczących prac Szkoły i poszczególnych nauczycieli:

- 1) Wychowawcy klasy;
- 2) Dyrektorowi Szkoły;

3) Radzie Szkoły;

4) Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty.

bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w Radzie Szkoły lub Radzie Rodziców.

§84.

Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w ustalaniu zasad powoływania Rady Rodziców oraz ma bierne lub czynne prawo wyborcze w wyborach tej Rady.

§85.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców. Szkoła organizuje dni otwarte, w których obecni są w Szkole wszyscy nauczyciele.

2. Sprawy sporne załatwiane są drogą służbową.

3. Do wiadomości podawane są godziny dyżurów dyrektora i wicedyrektora Szkoły w ustalonym dniu tygodnia.

§86.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy dbałość o godność wychowawcy, nauczycieli i pracowników.

§87.

W sprawach dotyczących ucznia oczekuje się od rodziców prawdomówności, szczerości, obiektywizmu i poszanowania kompromisu.

§88.

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrekcji Szkoły lub wychowawcy klasy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych przejawów niedostosowania społecznego.

§89.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice uczniów mają między innymi prawo do:

1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;

2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów sprawdzających klasyfikacyjnych i poprawkowych;

3) Uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

- a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

3. W celu uzyskania pełnej informacji bieżącej o pracy Szkoły i postępach swoich dzieci, rodzice mają obowiązek:

- 1) Kontaktowania się z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem Szkoły podczas zebrań i "dni otwartych";
- 2) Informowania wychowawcy klasy o sytuacji rodzinnej dziecka i o jej ewentualnych zmianach;
- 3) Uczestniczenia w zebraniach rodziców półrocznych i rocznych;
- 4) Bieżącego wyjaśniania przyczyn dłuższych nieobecności ucznia w Szkole.

4. O przewidywanej dla ucznia półrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej wychowawca klasy informuje jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego) w następującej formie:

- 1) Na zorganizowanym przez wychowawcę spotkaniu, co odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica;
- 2) W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu, o którym mowa w pkt. A - wychowawca informuje rodziców ucznia listem poleconym.

5. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

§90.

1. W miarę swoich umiejętności i możliwości rodzice powinni:

- 1) Wspierać proces nauczania i wychowawczo-opiekuńczy;
- 2) Troszczyć się o dobre imię Szkoły;
- 3) Dbać o materialne warunki funkcjonowania Szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia.

§91.

Rodzice powinni respektować Uchwały Rady Szkoły i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

§92.

Rodzice szczególnie zaangażowani w pracy na rzecz Szkoły i jej środowiska mogą otrzymać list z podziękowaniami lub dyplom uznania od Dyrektora Szkoły.

§93.

1. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania. Szkoła może zwrócić się do:

- 1) Sądu Rejonowego d/s Nieletnich, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich;
- 2) Zakładu pracy rodzica z prośbą o pomoc.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu administracyjnym.

Rozdział 9a

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 94.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,

zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie

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

1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach

ucznia.

6. Ocenianie powinno być:

- 1) procesem gromadzenia informacji;
- 2) integralną częścią procesu edukacji;
- 3) wspieraniem szkolnej kariery uczniów;
- 4) podnoszeniem ich motywacji do uczenia się.

2. Ocenianie powinno uwzględnić wszystkie formy aktywności uczniów. Ocenianie podlegać będzie:

- 1) postępy w nauce – wiadomości i umiejętności;
- 2) aktywność na lekcji;
- 3) stopień zrozumienia nowego materiału;
- 4) prace domowe;
- 5) systematyczność pracy w roku szkolnym.

3. Za najważniejsze uważa się ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji, które może mieć formę odpowiedzi ustnej lub pisemnej kartkówki. Ocenianie sumujące opierać się będzie na sprawdzianach, testach i pracach klasowych.

4. Proces oceniania powinien stwarzać każdemu uczniowi możliwości pełnego zaprezentowania swych osiągnięć, żeby każdemu nawet najmniejszy postęp mógł być zauważony, doceniony i odnotowany.

5. Większą wagę przywiązuje się do umiejętności ucznia.

6. Za istotną funkcję motywującą uważa się samoocenę ucznia.

7. Uczeń ma możliwość zaprezentowania swoich mocnych stron poprzez udział w organizowanych przez nauczycieli konkursach przedmiotowych, wystawach, pisanie referatów, organizowanie wieczorów literackich itp.

8. Prace wyróżniające uczniów uwzględnione będą w ocenach szkolnych z zajęć edukacyjnych lub będą miały wpływ na ocenę zachowania.

9. Ocenianie obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

Informowanie rodziców na początku roku

§ 95.

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

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

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W celu ułatwienia kontaktów rodziców z wychowawcą i nauczycielami organizuje się zebrania klasowe i dni otwarte, których terminy są określone w harmonogramie ustalonym i przedstawionym na początku każdego roku szkolnego.

4. Warunki i sposób informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) systematyczne przekazywanie informacji o sytuacji ucznia na spotkaniach z wychowawcą i dniach otwartych w szkole;

- 2) w czasie poza powyższymi spotkaniami wszystkie ważne informacje dotyczące ucznia są przekazywane pomiędzy szkołą i domem oraz domem i szkołą na piśmie poprzez dziennik elektroniczny lub w indeksie ucznia;

- 3) w przypadku szczególnym, gdy sytuacja tego wymaga wezwanie przez wychowawcę, pedagoga szkolnego lub nauczyciela rodziców dziecka na indywidualną rozmowę na temat trudności dziecka w szkole. Wezwanie to wychowawca, pedagog lub nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym lub w indeksie ucznia.

5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (śródrocznych lub rocznych) oraz o przewidywanej obniżonej ocenie zachowania nie później niż na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informację tę przekazuje się rodzicom/prawnym opiekunom w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym, na spotkaniu z rodzicami lub listem poleconym.

6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy zobowiązani są poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych lub rocznych) oraz o przewidywanej ocenie zachowania. Informację tę przekazuje się rodzicom w dzienniku elektronicznym lub formie pisemnej w indeksie ucznia.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

§ 96.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

§ 97.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) Bieżące;

2) Klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Po tym terminie może oddać je uczniom. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

5. Informacje o ocenach przekazuje się:

1) Ustnie, niekoniecznie wobec całej klasy;

2) Przez dziennik elektroniczny, przez wpisanie do zeszytu lub dzienniczka;

3) W rozmowie bezpośredniej lub telefonicznej rodzicom /opiekunom prawnym

4) Podczas cyklicznych spotkań z rodzicami /prawnymi opiekunami

5) O ile liczba ocen słabszych budzi niepokój wychowawcy, rodziców należy zaprosić na rozmowę (poza harmonogramem spotkań i dni otwartych) z nauczycielem i wychowawcą.

6. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
7. Uzasadnienie powinno nastąpić w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
8. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego
9. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć się, aby pokonać trudności.
10. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
11. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
12. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
13. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) W czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) W czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) W czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
15. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
17. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna

dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

18. W ciągu tygodnia mogą odbywać się trzy prace klasowe. Prawidłowość wpisywania ich terminów nadzoruje wychowawca klasy.

19. Prace klasowe, sprawdziany i testy z większych partii materiału powinny być poprzedzone powtórzeniem.

Ocenianie bieżące

§ 98.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.

3. W klasach I – III przeprowadza się jedynie klasyfikację roczną. Polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ustala się skalę ocen:

- 1) A – bardzo dobrze;
- 2) B – dobrze;
- 3) C – zadowalająco;
- 4) D – słabo;
- 5) E – bardzo słabo.

5. W klasach I – III bieżące osiągnięcia uczniów odnotowywane są w poszczególnych zakresach umiejętności i wiedzy. Sposób odnotowywania bieżących ocen (np. cyfrowy, literowy, ikonograficzny) ustala w danej klasie nauczyciel w porozumieniu z rodzicami.

6. Ocenę bieżącą z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w oddziałach klas IV- VI ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów:

- 1) 6 – ocena celująca;
- 2) 5 – ocena bardzo dobra;
- 3) 4 - ocena dobra;
- 4) 3 - ocena dostateczna;
- 5) 2 - ocena dopuszczająca;
- 6) 1 - ocena niedostateczna.

7. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymagania określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymagań określonych na daną ocenę.

8. Ocenę bieżącą z religii wyrażane są skalą cyfrową 1-6.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

10. Ocenę bieżącą z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Ocenianie powinno być:

- 1) procesem gromadzenia informacji;
- 2) integralną częścią procesu edukacyjnego;
- 3) wspieraniem szkolnej kariery uczniów;

4) podnoszeniem ich motywacji do uczenia się.

12. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów. Ocenie podlegać będzie:

1) postępy w nauce - wiadomości i umiejętności;

2) aktywność na lekcji;

3) stopień zrozumienia nowego materiału;

4) prace domowe;

5) systematyczność pracy w roku szkolnym.

13. Za najważniejsze uważa się ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji, które może mieć formę odpowiedzi ustnej lub pisemnej kartkówki. Ocenianie sumujące opierać się będzie na sprawdzianach, testach, pracach klasowych.

14. Proces oceniania powinien stworzyć każdemu uczniowi możliwości pełnego zaprezentowania swych osiągnięć, żeby każdy nawet najmniejszy postęp mógł być zauważony, doceniony i odnotowany.

15. Większą wagę przywiązuje się do umiejętności ucznia.

16. Za istotną funkcję motywującą uważa się samoocenę ucznia.

17. Uczeń ma możliwość zaprezentowania swoich mocnych stron poprzez udział w organizowanych przez nauczycieli konkursach przedmiotowych, wystawach, pisanie referatów, organizowanie wieczorów literackich itp.

18. Prace wyróżniające uczniów uwzględniane będą w ocenach szkolnych z zajęć edukacyjnych lub będą miały wpływ na ocenę zachowania.

19. Ocenianie obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 99.

1. Ustala się dwa półrocza klasyfikacyjne w roku szkolnym:

1) I półrocze od 1 września do końca stycznia lub do rozpoczęcia przerwy zimowej (ferii zimowych), jeśli przerwa zimowa rozpoczyna się w styczniu;

2) II półrocze od dnia zakończenia I półrocza do ostatniego dnia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

2. Uczeń Szkoły Podstawowej w Chylicach jest klasyfikowany, jeśli w każdym półroczu uzyskał:

1) z języka polskiego i matematyki przynajmniej 5 ocen bieżących, w tym 2 z prac klasowych;

- 2) z pozostałych zajęć edukacyjnych po 3 oceny bieżące, w tym jedną z pracy klasowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Przewidywane niedostateczne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz przewidywane obniżone oceny zachowania są przekazywane przez nauczycieli i wychowawców uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej na spotkaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi lub listem poleconym
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i przekazuje do wiadomości uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom w dzienniku elektronicznym.
5. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) Śródrocznej i rocznej;
 - 2) Końcowej.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) Dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na

promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

11. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.

14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) Indywidualizowane wymagania;
- 2) Pomoc pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) Opiekę poradni pedagogicznej - psychologicznej;
- 4) Pomoc koleżeńską;

5) Pomoc indywidualną nauczyciela;

6) Indywidualizowane metody i tempo pracy z poszczególnymi uczniami w zależności od potrzeb.

18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 100.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Chylicach przyjmuje następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej):

1) ocenę celującą (6) - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania na ocenę bardzo dobrą i swymi wiadomościami i umiejętnościami wykracza poza program,
- b) potrafi stosować zdobyte wiadomości w sytuacjach nietypowych,
- c) umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach szczebla wyższego niż szkolny,
- f) błyskotliwie i interesująco prezentuje zdobytą wiedzę i umiejętności,
- g) wykazuje się sumiennością i systematycznością.

2) ocenę bardzo dobrą (5) - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie (91% -100%) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- d) osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu szkolnym,
- e) poprawnie i swobodnie prezentuje zdobytą wiedzę i umiejętności.

3) oceną dobrą (4) - otrzymuje uczeń, który:

- a) w dużym zakresie (75% - 90%) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - d) poprawnie prezentuje zdobyte wiadomości i umiejętności.
- 4) ocenę dostateczną (3) - otrzymuje uczeń, który:
- a) w podstawowym zakresie (55% - 74%) opanował wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów z pomocą nauczyciela,
 - c) z pomocą nauczyciela potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - d) poprawnie i w prosty sposób prezentuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
 - e) rozumie pojęcia z poszczególnych przedmiotów.
- 5) ocenę dopuszczającą (2) - otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, opanował je w niepełnym zakresie (40% - 54%), ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) rozumie podstawowe pojęcia z poszczególnych przedmiotów,
 - d) prezentuje zdobyte wiadomości z pomocą nauczyciela (pytania pomocnicze).
- 6) ocenę niedostateczną (1) - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne do dalszego kształcenia (do 39%),
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 101.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczne i roczne zachowania w **oddziałach klas I-III** są ocenami

opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4a. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Chylicach przyjmuje, że podstawą do śródrocznej i rocznej klasyfikacji oceny zachowania, począwszy od klasy IV, jest kontrakt dotyczący oceny zachowania, który zawiera uczeń i jego wychowawca na początku każdego półrocza. Zawarcie kontraktu uczeń i wychowawca potwierdzają własnym podpisem.

6. Każdy z uczniów naszej klasy otrzyma na początku półrocza kredyt zaufania w wysokości **100** punktów.

7. Skala ocen:

- 1) wzorowe – powyżej 130 pkt.;
- 2) bardzo dobre – 111 – 130 pkt.;
- 3) dobre – 81 – 110 pkt.;
- 4) poprawne – 51 – 80 pkt.;
- 5) nieodpowiednie – 26 – 50 pkt.;
- 6) naganne – poniżej 25 pkt.

8. Jeżeli uczeń zapracował na ocenę wzorową na koniec I półrocza i nie otrzymał żadnych punktów ujemnych, to wszystkie punkty dodatnie (te ponad 130) przechodzą do puli punktów półrocza II. W podobnej sytuacji na koniec roku otrzymuje nagrodę.

9. Jeżeli uczeń w ciągu półrocza otrzymał ponad 30 punktów ujemnych, to nie może uzyskać oceny wzorowej. Podobnie, jeżeli otrzyma ponad 60 punktów ujemnych – nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, a jeżeli otrzyma ponad 90 punktów ujemnych – nie może uzyskać oceny dobrej.

10. Jeżeli chcę otrzymać zachowania ocenę dobrą:

- 1) Systematycznie i punktualnie uczęszczam na zajęcia szkolne;
- 2) Szanuję rzeczy osobiste i społeczne;
- 3) Aktywnie uczestniczę w zajęciach edukacyjnych i nie przeszkadzam innym;
- 4) Solidnie i terminowo wywiązuję się z zobowiązań;
- 5) Zachowuję się kulturalnie w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;
- 6) Dbam o kulturę słowa;
- 7) Jestem prawdomówny;
- 8) Szanuję godność innych;
- 9) Dbam o higienę osobistą, ład i porządek w otoczeniu;
- 10) Jestem tolerancyjny wobec odmiennych poglądów;
- 11) Nie używam substancji psychoaktywnych;
- 12) Staram się pomagać innym w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 13) Udzielam informacji o przebiegu lekcji uczniom nieobecnym w szkole;
- 14) W każdej sytuacji bezwzględnie przestrzegam zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela;
- 15) Nie farbuję włosów i nie maluję się;
- 16) Do szkoły przychodzę stosownie ubrany, a odświętnie - na uroczystości szkolne.

11. Jeżeli chcę zasłużyć na ocenę wzorową :

- 1) Aktywnie uczestniczę w przygotowaniu i przeprowadzaniu imprez klasowych (1-10 pkt.)
- 2) Aktywnie uczestniczę w przygotowaniu i przeprowadzaniu imprez klasowych (1 – 10 pkt.)
- 3) Chętnie wykonuję prace społeczne na rzecz klasy (1-10 pkt.);
- 4) Chętnie wykonuję prace społeczne na rzecz szkoły (1-10 pkt.);
- 5) Staram się godnie reprezentować klasę i szkołę w konkursach wiedzy w tym konkursy kuratoryjne (I etap - 5 pkt. , jeżeli uczeń uzyskał 50 % pkt. , II etap - 15 pkt. , III etap - 20 pkt.). Za zajęcie numerowanego miejsca w ostatnim etapie zawodów uczeń otrzymuje dodatkowo 10 punktów za zajęcie I miejsca, 5 punktów za zajęcie II miejsca, 3 punkty

za zajęcie III miejsca;

6) Reprezentuję klasę i szkołę w zawodach sportowych (I etap – 5 pkt. , II etap 15 pkt. , III etap – 20 pkt.). Za zajęcie numerowanego miejsca w ostatnim etapie zawodów uczniów otrzymuje dodatkowo 10 punktów za zajęcie I miejsca, 5 punktów za zajęcie II miejsca, 5 punkty za zajęcie III miejsca;

7) Mam znaczące osiągnięcia poza szkolne (laureat, finalista, medalista, wyróżnienie) w różnych rodzajach aktywności (np. sportowe, artystyczne) (5 – 20 pkt.);

8) Reprezentuję szkołę w imprezach pozaszkolnych (10 - 20 pkt.);

9) Chętnie pomagam pracownikom szkoły w drobnych pracach na terenie szkoły (1– 5 pkt.) ;

10) Aktywnie i systematycznie uczestniczę w działaniach Pogotowia Naukowego (5-20 pkt.);

11) Wspieram i pomagam kolegom w sytuacjach trudnych (rozmowy, pożyczanie zeszytów, doraźna pomoc w nauce (5-10 pkt.);

12) Wzorowo pełnię funkcję dyżurnego (1 - 5 pkt.);

13) Zawsze wywiązuje się z przyjętych na siebie funkcji i obowiązków (5 – 10 pkt.);

14) Organizuję młodszym kolegom zajęcia na przerwach (1 – 5 pkt. – cały dzień po zgłoszeniu nauczycielowi dyżurnemu);

15) Udzielam się w pracach S. U. (5 – 20 pkt.) i innych organizacjach szkolnych;

16) Aktywnie pracuję jako wolontariusz, uczestniczę w akcjach charytatywnych (5 – 20 pkt.);

17) Biorę udział w akcjach organizowanych przez szkołę (np. zbiórka makulatury, karmy, nakrętek) (1 – 10 pkt.), Punkty wpisuje wychowawca;

18) Systematycznie uczęszczam na szkolne zajęcia dodatkowe (1 -10 pkt.);

19) Dbam o kulturę słowa, jestem życzliwy wobec innych (10 pkt.). Punkty wpisuje wychowawca na koniec półrocza;

20) Przy braku punktów ujemnych i wzorowym zachowaniu otrzymuję premię punktową – powyżej 130 pkt. (1 – 50 pkt.).

12. Moja ocena zachowania będzie obniżona (poprawna, nieodpowiednia, naganna) za:

1) Spóźnianie się na lekcję (1 pkt. za jedno spóźnienie, 1 - 40 pkt.).

2) Nieusprawiedliwione nieobecności (2 pkt. za każdą godzinę lekcyjną, max. 40 pkt.).

3) Nieprzestrzeganie ustaleń związanych ze zmianą obuwia (2pkt. -odnotowuje wychowawca).

4) Brak indeksu (2 pkt.).

5) Przeszkadzanie kolegom i nauczycielom w trakcie zajęć (za pierwszy incydent 2 pkt. , za każdy następny 5 pkt.)

6) Niewypełnianie obowiązków dyżurnego / przeszkadzanie dyżurnemu w pracy (1-5 pkt.)

- 7) Niewywiązywanie się ze zobowiązań przydzielonych, bądź przyjętych dobrowolnie
 - 8) (1-10 pkt.), nieoddawanie książek do biblioteki po przypomnieniu -3 pkt. ,
 - 9) za każde następne przypomnienie 5 pkt.
 - 10) Kradzież (30 - 50 pkt.).
 - 11) Niszczenie cudzej własności i mienia szkolnego (5- 20 pkt.).
 - 12) Używanie wulgarnego słownictwa (5- 20 pkt.)
 - 13) Sięganie i korzystanie z substancji psychoaktywnych (20-50 pkt.).
 - 14) Przemoc, agresja, poniżanie godności innych, arogancja (10- 40 pkt).
 - 15) Opuszczanie terenu szkoły (10 pkt).
 - 16) Nieprzestrzeganie zasad użytkowania terenu wokół szkoły (5 -10 pkt.).
 - 17) Nieprzestrzeganie regulaminu podczas przerw (1 - 10 pkt.).
 - 18) Stwarzanie zagrożenia zdrowia własnego i innych (1 - 10 pkt.).
 - 19) Kłamstwo (5- 10 pkt.).
 - 20) Niestosowny strój, makijaż (5 pkt. - odnotowuje wychowawca).
 - 21) Niewłaściwe zachowanie w stołówce (5 -10)
 - 22) Używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela na lekcjach i zajęciach dodatkowych (5 -10 pkt.).
 - 23) Cyberprzemoc – naruszanie wizerunku innej osoby poprzez robienie zdjęć, filmów i negatywne wpisy w sieciach teleinformatycznych 9 10 -30 pkt.).
13. Ocena wynikająca z kontraktu jest oceną wyjściową do ustalenia oceny zachowania półrocznej i rocznej.
 14. Uzyskana ocena jest opiniowana przez zainteresowanego ucznia, wychowawcę, zespół klasowy oraz Radę Pedagogiczną.
 15. Ocena może zostać zmieniona (podwyższona lub obniżona), zmiana powinna być skonsultowana z Radą Pedagogiczną i zespołem klasowym.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

§ 102.

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca udziela informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacji z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Ucznia na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych;

2) Rodziców ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

2. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;

2) rodziców ucznia w formie wpisu w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej przekazanej rodzicom bezpośrednio przez wychowawcę lub listem poleconym.

3. Wychowawcy klas I-III na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informują rodziców o proponowanej ocenie opisowej w formie pisemnej poprzez dzienniczek uczniowski.

4. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

5. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 103.

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć

wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

6. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 $\pm$ dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

7. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

8. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

9. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;

- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

Odwolanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 104.

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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 zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
 - 1) Zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) Na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 6 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 105.

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.

3. 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—odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-

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

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych kreślonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) Imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) Imię i nazwisko ucznia;

5) Zadania egzaminacyjne;

6) ustalone oceny klasyfikacyjne.

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

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 106.

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ~~części~~ ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - przewodniczący komisji;
- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego

w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) Skład komisji;
- 2) Termin egzaminu poprawkowego;
- 3) Nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) Imię i nazwisko ucznia;
- 5) Zadania egzaminacyjne;
- 6) ustalone oceny klasyfikacyjne.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Promowanie

§ 107.

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

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także obie roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę korzystniejszą dla ucznia bez zaznaczania rodzaju realizowanych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy.

17. 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 z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

Rozdział 10

Postanowienia szczególne

§108.

1. Świadectwa ukończenia poszczególnych oddziałów, ukończenia Szkoły Podstawowej wydane przez Szkołę są dokumentami urzędowymi.

2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań, wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wykonywanie czynności z tym związanych regulują odrębne przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i ~~Sportu~~ w drodze rozporządzenia.

§109.

Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla w/g wzorów ustalonych w odrębnych przepisach.

§110.

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Na ceremoniał Szkoły składają się następujące elementy:

- 1) Pasowanie na ucznia;
- 2) Pożegnanie klas szóstych przez piątę;
- 3) Uroczystość pożegnania uczniów kończących Szkołę;
- 4) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 5) Inne.

§111.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§112.

Zasady prowadzenia przez Szkołę - samodzielną jednostkę budżetową- gospodarki finansowej i materiałowej - określają odrębne przepisy.

§113.

1. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Źródłem dochodów gromadzonych na koncie środków specjalnych jest:
 - 1) Wynajem pomieszczeń szkolnych;
 - 2) Darowizny osób fizycznych i prawnych.
3. O przeznaczeniu darowizny decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 114.

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następującą zasadę:
 - 1) przedstawić statut wszystkim organom Szkoły do zapoznania się;
 - 2) udostępnić go na każde żądanie do wglądu członkom wszystkich organów Szkoły w sekretariacie Szkoły;
 - 3) pozostali zainteresowani mogą mieć wgląd do statutu poprzez osoby uczestniczące we wszystkich organach Szkoły.

§115.

1. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Szkoły.
2. Z wnioskami w sprawie zmian w statucie mogą występować organy Szkoły, których mowa w § 28 ust. 1.

§116.

Statut Szkoły został opracowany zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm). Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem określa w/w ustawa i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§117.

1. Mazowiecki Kurator Oświaty może uchylić Statut Szkoły albo niektóre jej postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Od decyzji Mazowieckiego Kuratora Oświaty, Radzie Szkoły przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia.

§118.

Jeżeli funkcjonujące dotychczas przepisy regulujące działalność Szkoły są niezgodne z powyższym statutem - organy Szkoły w ciągu trzech miesięcy od wejścia w życie mniejszego statutu, powinny dostosować swoje regulaminy do jego wymogów.

§120.

1. Statut niniejszy - po uzgodnieniu jego treści z Radą Rodziców – Komitetem Rodzicielskim - został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu
2. Niniejszy Statut jest tekstem ujednoliconym po zmianach zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 17.11.2016 r.