



SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1 im. OLOFA PALMEGO
05-420 JÓZEFÓW, ul. MICKIEWICZA 11
TEL. 22 789-21-12, 22 789-18-23, FAX 22 789-13-19

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. OLOFA PALMEGO
W JÓZEFOWIE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3)	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 7).....	4
Rozdział 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§ 8).....	8
Rozdział 4 Organy szkoły (§ 9 - § 15)	9
Rozdział 5 Organizacja szkoły (§ 16 - § 41)	16
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 42 - § 53)	28
Rozdział 7 Ocenianie wewnętrzne (§ 54 - § 79)	38
Rozdział 8 Uczniowie i rodzice (§ 80 - § 82)	56
Rozdział 9 Ceremoniał szkoły (§ 83)	62
Rozdział 10 Postanowienia końcowe (§ 84)	62

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954).
4. Konwencja o prawach dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli(Dz. U. z 2019 r. poz.502).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej(Dz. U. z 2017r. , poz.356).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017r. poz. 1189)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.1651).
11. Rozporządzenie MEN 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 oraz Dz.U. z 2016 r. poz.1278).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z dnia 8 sierpnia 2017 r.)
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Olofa Palmego z siedzibą w Józefowie przy ulicy Mickiewicza 11; zwana dalej szkołą, jest publiczną dla dzieci i młodzieży o strukturze oddziałów 1-6 na lata 2021 – 2022 zgodnie z uchwałą Rady Miasta z 31 marca 2017 r.;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);

- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Józefowa z siedzibą w Józefowie przy ulicy Wyszyńskiego 1
 - 13) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć księgowość prowadzoną w szkole.
2. W skład Szkoły Podstawowej nr 1 w Józefowie wchodzi:
- 1) oddziały przedszkolne;
 - 2) 8 - oddziałowa szkoła podstawowa.
3. Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 1 należą ulice zgodnie z uchwałą Rady Miasta Józefowa nr 253/VII/2017z dnia 27 stycznia 2017 r. w sprawie projektu dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego (Załącznik nr 1 do uchwały).

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
- 1) zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej;
- 2) wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

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

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

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

§ 6

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) rozwijaniem wrażliwości dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne poznanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;

- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
3. Celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Zadania szkoły to:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;

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

§ 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 7) zajęcia religii/etyki;
 - 8) zajęcia z wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.
2. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) plany pracy zespołów nauczycielskich.
3. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu itp. poprzez:
 - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia;
 - 2) włączenie Samorządu Uczniowskiego do organizowania wszelkich imprez szkolnych i oddziałowych;
 - 3) udział uczniów w akcjach charytatywnych.
4. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
 - 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy;
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;

- 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
5. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły zapewnia się pomieszczenie, opiekuna oraz wszelką pomoc.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 8

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w szkole polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 6) z chorobami przewlekłymi;
 - 7) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 8) zaniedbanych środowiskowo;
 - 9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 10) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 11) dzieciom szczególnie uzdolnionym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) pedagoga;
 - 5) psychologa;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w trakcie bieżącej pracy z uczniem:

- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników do 5);
 - 2) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne – liczba uczestników 10);
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - 6) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - 7) porad dla uczniów
 - 8) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 10) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 11) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 12) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia;
 - 2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 6) nauczycielami.
7. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
- 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 9

1. Organami Szkoły są:

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

2. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, a także w niniejszym Statucie oraz regulaminach tych organów.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mogą wnioskować do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w organizacji pracy szkoły.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania polityki prywatności przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 5) zapoznawania Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;

- 18) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 21) powołanie komisji do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminów sprawdzających;
 - 22) opracowanie arkusza organizacyjnego na każdy rok szkolny;
 - 23) opracowanie harmonogramu kontroli wewnętrznej na dany rok szkolny;
 - 24) nadzór nad funkcjonowaniem szkoły zgodnie z przepisami prawa i statutem;
 - 25) nadzór nad ochroną danych osobowych i prawidłowym przechowywaniem pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 26) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należą w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) ustalanie zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności dla pracowników szkoły;
 - 4) ustalanie kwalifikacji, stawek zaszeregowania pracowników oraz wysokości dodatku motywacyjnego;
 - 5) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 6) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 8) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 9) decydowanie o przyjęciu ucznia do szkoły w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu;
 - 10) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 11) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 13) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 14) zapewnienie bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz odpowiedzialność za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku;
 - 15) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 16) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 17) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 18) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 19) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
6. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez Dyrektora szkoły lub organ prowadzący.
9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danym roku szkolnym, także nauczyciele oddziałów przedszkolnych.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego z głosem doradczym za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące oraz opiniotwórcze i wyraża je w formie uchwał.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) opracowanie i ewaluacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.;
 - 8) wybór członka RP do zespołu odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela powoływanym przy Mazowieckim Kuratorze Oświaty.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodny z jego postanowieniami, a jej posiedzenia są protokołowane.
11. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy obrad.
14. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw szkoły.
15. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły.
16. Rada Pedagogiczna deleguje swojego przedstawiciela do udziału w zespole rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa O systemie oświaty:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 1 pkt.1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 5) występowanie do Dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) występowanie do Dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 8) delegowanie swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

- 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 12) występowanie do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 13) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 14) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i innymi przepisami prawa.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
5. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest powoływany przez Dyrektora szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na drugiego opiekuna.
7. Drugi opiekun Samorządu Uczniowskiego zostaje wybrany większością głosów w wyniku tajnego głosowania uczniów oddziałów IV-VIII.
8. Plan pracy Samorządu Uczniowskiego na dany rok szkolny jest spójny z planem pracy szkoły.
9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
10. Samorząd ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) zapoznania się z PSO nauczycieli;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę drugiego opiekuna samorządu.

§ 14

1. W szkole działa szkolne koło wolontariatu.
2. Cele i założenia szkolnego koła wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W skład szkolnego koła wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
4. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Szkolne koło wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Szkolne koło wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 15

1. Organa szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów, z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, podczas których obowiązuje tajemnica służbowa.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole (oprócz uchwał personalnych).
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ew. mediator, negocjator.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu na drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
8. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w niej co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
 - a) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 - 2) Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 4) w dniach, o których mowa w ust. 1, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 5) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust.1;
 - 6) Do realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych szkoła zapewnia:
 - a) sale lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem,
 - b) pracownię przedmiotowe,
 - c) salę gimnastyczną,
 - d) boisko,
 - e) bibliotekę,
 - f) świetlicę,
 - g) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - h) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - i) pomieszczenie sanitarno-higieniczne i szatnię,
 - j) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i inne niezbędne do realizacji zawartych w statucie zadań.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad wychowankiem oddziału przedszkolnego od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi, do czasu odebrania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę zgodnie z pisemną deklaracją wypełnianą przez rodzica i złożoną u wychowawcy.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zawodowe organizacje związkowe do 21 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący – samorząd gminy do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Do 30 września Dyrektor szkoły może opracować aneks do arkusza organizacji szkoły i przedstawia go do zaopiniowania przez związki zawodowe oraz organ prowadzący – samorząd gminy, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę zajęć:
 - a) obowiązkowych,
 - b) dodatkowych,
 - c) dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów mających trudności w nauce,
 - d) wspomagających nadobowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
- a) rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,

§ 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Plan zajęć lekcyjnych zostaje zatwierdzony na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. W sytuacji podyktowanej koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć $\frac{1}{4}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym $\frac{1}{2}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

§ 19

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) etap I – oddziały I - III szkoły podstawowej;
 - 3) etap II – oddziały IV - VIII szkoły podstawowej.

§ 20

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, w których realizowane są zajęcia dla dzieci sześciolletnich, mieszkających w obwodzie szkoły.
2. W zależności od potrzeb organizuje się oddziały przedszkolne całodzienne, które funkcjonują w godzinach 7.30 -17.00.
3. Liczba oddziałów przedszkolnych jest określona w arkuszu organizacyjnym szkoły i uzależniona od liczby dzieci z danego rocznika.
4. W oddziałach przedszkolnych pracują nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
5. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela oddziału przedszkolnego wynosi 22 godziny zegarowe.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 . Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 21

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, jest zadaniem gminy.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w terminie do końca marca w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko zaczyna podlegać obowiązkowi szkolnemu, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrola spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, należy do zadań Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 1, w oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 22

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Publicznej lub Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Zasady rekrutacji, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, tryb odbywania posiedzeń komisji rekrutacyjnej oraz zadania i uprawnienia komisji rekrutacyjnej określają Uchwały Rady Miasta Józefowa i Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym toku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Oddziały I, II lub III w przypadku, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25, Dyrektor szkoły dzieli dany oddział. Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów najwyżej o dwóch na wniosek Rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV - VIII prowadzone są w grupach nie mogących przekroczyć 26 osób.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 i 2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich kreatywności i aktywności i przedsiębiorczości;
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się od 30 do 60 minut prowadzenie zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 minut, ale przynajmniej jedna jest 15-minutowa (obiadowa). Czas trwania zajęć pozalekcyjnych wynosi 45 lub 60 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć dodatkowych; powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5–6 lat – 30 minut.
8. Zajęcia w świetlicy szkolnej rozpoczynają się o godzinie 7.00, a kończą o godzinie 17.30.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.
10. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 25

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w oddziałach I – VIII w dzienniku elektronicznym.
2. Organ prowadzący wyraził zgodę na prowadzenie dziennika wyłącznie w formie elektronicznej.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
4. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.
5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego reguluje Instrukcja funkcjonowania dziennika elektronicznego.
7. Szkoła prowadzi również dokumentację w dzienniku papierowym podczas zajęć w świetlicy, bibliotece, specjalistów szkolnych i oddziałów przedszkolnych.

§ 26

1. W oddziałach I - VIII szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do Dyrektora szkoły.
2. Rodzice uczniów przed rozpoczęciem roku szkolnego informują pisemnie Dyrektora szkoły o nieuczęszczaniu przez dziecko na zajęcia religii w celu zorganizowania dziecku innych zajęć bądź opieki w czasie przeznaczonym w planie zajęć danego oddziału na naukę religii.
3. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziałów.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału. .
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły.
11. Uczniowie nie objęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły lub przebywają pod opieką rodziców.

§ 27

1. W oddziałach I - VIII szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę etyki w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do Dyrektora szkoły.
2. Ocena z etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału. .
3. W przypadku małej liczby osób zgłoszonych na zajęcia Dyrektor szkoły tworzy zajęcia międzyoddziałowe.

§ 28

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

2. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
3. Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach etyki lub religii w trakcie roku szkolnego, wówczas uczeń nie otrzymuje z tych przedmiotów oceny rocznej.
4. Pisemną rezygnację rodzice składają w sekretariacie szkoły.

§ 29

1. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. W zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” uczestniczą uczniowie, których rodzice wyrażą deklarację w formie pisemnej co do udziału dzieci w tych zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (światlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą przyjść na drugą lekcję lub wcześniej wyjść do domu.
4. Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” w trakcie roku szkolnego.
5. Pisemną rezygnację rodzice składają w sekretariacie szkoły.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30

1. Koła przedmiotowe oraz inne zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się, przyjmując za podstawę godzinę lekcyjną.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 31

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Udział nauczycieli w innowacji i eksperymencie jest dobrowolny.

§ 32

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 33

1. W szkole działa Światlica szkolna przeznaczona dla uczniów klas I – VIII, którzy muszą przebywać w szkole poza lekcjami ze względu na pracę rodziców lub dojazd do szkoły. Światlica jest pozalekcyjną placówką opiekuńczo-wychowawczą.
2. Światlica zapewnia opiekę uczniom od godziny 7.00 do 17.30.

3. Pracownicy świetlicy są członkami rady pedagogicznej.
4. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla tych dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole.
6. Szkoła podstawowa jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swego wychowawcę.
6. Wychowawca świetlicy szkolnej w ramach pełnego etatu tygodniowego pracuje 26 godzin zegarowych.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów oraz specjalistami szkolnymi w zakresie pomocy w wyrównywaniu szans edukacyjnych.
8. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie zabaw, gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień poprzez organizację odpowiednich zajęć w tym zakresie;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
9. Nauczyciele pracujący w świetlicy są zobowiązani do:
 - 1) organizowania zajęć zgodnie z rocznym planem pracy;
 - 2) opracowania rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 3) opracowania planu godzin wychowawców;
 - 4) zapewnienia odpowiedniego wyposażenia świetlicy;
 - 5) zapewnienia bezpieczeństwa w czasie pobytu dzieci w świetlicy;
 - 6) dostosowania metod i form pracy odpowiednio do wieku dzieci;
 - 7) realizowania i przestrzegania zasad obowiązujących wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
10. Dokumentację świetlicy stanowi:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;
 - 4) regulamin świetlicy;
 - 5) ramowy rozkład dnia.
11. Świetlica wspomaga proces dydaktyczny szkoły. Do zadań świetlicy należy: upowszechnianie u wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym, wyrabianie w uczniach samodzielności, stwarzanie wśród uczestników nawyku do uczestnictwa w kulturze, przeciwdziałanie u wychowanków niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne,

w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

12. Lider zespołu świetlicowego odpowiada za:

- 1) składanie semestralnych sprawozdań z pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy;
- 2) organizowanie systematycznych spotkań zespołu świetlicowego,
- 3) organizację zebrania informacyjnego dla rodziców.

13. Nauczyciel – wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami oddziałów i nauczycielami oraz uczestniczy w zebraniach zespołów oddziałowych.

14. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 34

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.

3. Biblioteka stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie, opracowanie i selekcję zbiorów;
- 2) Gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 3) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie na czas określony w Regulaminie Biblioteki Szkolnej;
- 4) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.

5. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
- b) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) rozbudzanie i rozwijanie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- g) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,

2) opiekuńczo- wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) współpracę z uczniami i rodzicami,
- c) Podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
- d) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- e) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

6. Zasady współpracy Biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji;
- 3) prowadzenia kroniki szkolnej oraz strony internetowej biblioteki;
- 4) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 5) organizowania sponsoringu;

- 6) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 7) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 8) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 9) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 10) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 11) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 12) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 13) w ustalony wybrany dzień tygodnia biblioteka nie wypożycza książek dla uczniów - jest to dzień wewnętrzny – praca nauczycieli bibliotekarzy dotycząca organizacji i funkcjonowania biblioteki szkolnej – na początku roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów, rodziców, nauczycieli o planie pracy biblioteki szkolnej we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami,
- 14) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów zachęca uczniów do korzystania z zasobów bibliotek naukowych.
- 15) godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Wypożyczenia indywidualne prowadzone są wyłącznie w czasie przerw.
- 16) bezpośrednia inwentaryzacja zbiorów biblioteki przeprowadzana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. NR 2005, poz. 1283).
7. Inwentaryzacja księgozbiorów biblioteki szkolnej przeprowadzana jest z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust.6 – Ustawy z dnia 26 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz Dz. U. z 2013 r. poz. 829).
8. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 35

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół, ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych,
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy oddziałów;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Za realizację zadań związanych z doradztwem zawodowym w szkole odpowiedzialni są członkowie rady pedagogicznej, dyrektor szkoły, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele – wychowawcy świetlicy szkolnej, nauczyciel bibliotekarz, specjaliści szkolni m.in. psycholog, pedagog, doradca zawodowy oraz inne osoby zatrudnione w szkole np. pielęgniarka.

§ 36

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z:
 - 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
 - 2) Policją;
 - 3) sądami;
 - 4) innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne we współpracy z instytucjami wymienionymi w pkt.1-4 prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań, zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych osobowych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 37

1. Uczniowie oddziałów I – VIII w ramach realizacji wychowania fizycznego mogą uczęszczać na zajęcia pływania.
2. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy oddziałów, a naukę pływania prowadzą instruktorzy, w oddziałach I – III, w oddziałach IV – VIII nauczyciele wychowania fizycznego.
3. Nad bezpieczeństwem dzieci na pływalni czuwają nauczyciele i instruktorzy.
4. Szczegółową organizację zajęć na pływalni określa Regulamin ICSiR.

§ 38

1. Szkoła zapewnia opiekę medyczną poprzez pracę:
 - 1) pielęgniarki oddelegowanej z przychodni miejskiej;
 - 2) stomatologa z pomocą dentystyczną oddelegowanych z przychodni miejskiej.
2. Raz w miesiącu, lub częściej w miarę potrzeb, dzieci badane są przez lekarza pediatrę.
3. Pielęgniarka oraz stomatolog prowadzą również działalność profilaktyczną wśród uczniów, wychowanków oddziałów przedszkolnych.
4. Pielęgniarka współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami szkolnymi.
5. Współpraca, o której mowa w ust. 4 polega na podejmowaniu działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.
6. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, dyrektorem szkoły i pracownikami szkoły.
7. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażania sprzeciwu złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
9. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
10. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa o stanie zdrowia uczniów.
11. Plany działań na każdy rok szkolny oraz sprawozdania z ich realizacji przedstawiane są Radzie Pedagogicznej.

§ 39

1. W szkole działa kuchnia i stołówka szkolna, w której z obiadów i innych posiłków korzystają uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Uczniowie w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą skorzystać z dofinansowania obiadów z różnych źródeł (Stowarzyszenie Chrześcijańskie FORUM, MOPS)
5. Kuchnia i stołówka pracują według Wewnętrzznego Regulaminu Stołówki.

§ 40

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawca oddziałowy lub wychowawca oddziału przedszkolnego mają obowiązek organizowania współpracy z rodzicami.
3. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
4. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń oddziału i szkoły;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskanie bieżących informacji na temat postępów w nauce i zachowania swego dziecka;
 - 4) porady w sprawach dotyczących dziecka.
5. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach ustalonych w Statucie.
6. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - 1) spotkania oddziałowe rodziców;
 - 2) uczestnictwo w spotkaniach klasowych zespołów nauczycielskich w ramach udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) spotkania rady oddziałowej z wychowawcą;
 - 4) spotkania rad oddziałowych z Dyrekcją szkoły;
 - 5) „Dzień otwartej szkoły” – spotkanie indywidualne rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
 - 6) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 7) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym, psychologiem;
 - 8) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora szkoły, wicedyrektorów;
 - 9) kontakty telefoniczne;
 - 10) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości oddziałowych i szkolnych.
7. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać zajęć oraz pełnionego przez nauczyciela dyżuru.
8. Spotkania z rodzicami odbywają się w terminach określonych w kalendarzu roku szkolnego (spotkania z wychowawcą i konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych).
9. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
10. Rodzice mają prawo uchylać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny.
11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego, wówczas program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i tak ustalone programy obowiązują do czasu uchwalenia ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
13. Rodzice mają prawo do dyskrekcji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.

§ 41

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) uzyskania w ustalonym czasie pełnej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 2) zastrzeżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) zwrócenia się do wychowawcy i Dyrektora szkoły w sprawach dotyczących działań szkoły;
 - 4) przedstawiania swoich opinii dotyczących pracy szkoły;
 - 5) znajomości działań dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
 - 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminów sprawdzających;
 - 7) obecności przy egzaminach klasyfikacyjnych swojego dziecka w charakterze obserwatorów.
2. Każdy z rodziców ucznia ma prawo brać udział w ustalaniu zasad powołania Rady Rodziców.
3. W celu uzyskania pełnej informacji o bieżącej pracy szkoły i postępach swoich dzieci rodzice mają obowiązek:
- 1) kontaktowania się z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem szkoły podczas zebrań, ustalonych godzin konsultacji, e-dziennik i „dni otwartych”;
 - 2) uczestniczenia w zebraniach rodziców - półrocznych i rocznych;
4. Ilość spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego ustala Rada Pedagogiczna na początku roku szkolnego w formie uchwały.
5. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych z zapisem ucznia do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole bez konieczności przedkładania zaświadczenia lekarskiego do 10 każdego miesiąca.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 42

1. Szkoła posiada własną obsługę administracyjno-księgową.
2. Sprawy kadrowe prowadzi wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik administracyjny.
3. Obsługą administracyjną prowadzi sekretarz szkoły.
4. Liczba etatów administracyjnych zatwierdzana jest na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły przez organ prowadzący.
5. Zakres zadań każdego pracownika administracyjno-obługowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczках osobowych.
6. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określone są w Regulaminie Pracy.
7. Wynagrodzenie pracowników administracyjnych i obsługi określa Ustawa o pracownikach samorządowych. I Regulamin wynagradzania.
8. Wynagrodzenie pracowników pedagogicznych określa Karta Nauczyciela..
9. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) specjalista
 - 3) intendent;
 - 4) sekretarz;
 - 5) kierownik gospodarczy;
 - 6) pomoc nauczyciela.
10. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) starsza woźna i woźna;
 - 2) szatniarz;
 - 3) konserwator;

- 4) dozorca;
- 5) sprzątaczką;
- 6) szef kuchni;
- 7) kucharz;
- 8) pomoc kuchenna.
11. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 9 i ust. 10, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
12. Stanowiska, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 oraz ust. 11 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
13. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 9 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) obsługa księgowa szkoły;
 - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 5) przestrzeganie Statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
 - 6) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 8) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 9) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkoły;
 - 10) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 11) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
14. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
 - 1) utrzymywać w czystości pomieszczenia szkolne, sprzęt oraz teren wokół szkoły;
 - 2) właściwie zabezpieczać powierzone im mienie szkolne;
 - 3) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 5) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
15. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy oraz procedura naboru pracowników.
3. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich zatrudnionych określa Dyrektor szkoły w zakresach obowiązków i odpowiedzialności.
4. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie:
 - 1) Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego;
 - 2) Statutu Szkoły;
 - 3) innych aktów prawnych wydanych przez Dyrektora szkoły;
 - 4) zarządzeń Dyrektora szkoły.

§ 44

1. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektorów szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole funkcjonują zatwierdzone przez organ prowadzący dwa stanowiska wicedyrektora.
3. Wicedyrektor szkoły może być powołany po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

4. Wicedyrektor szkoły jest powoływany na czas kadencji Dyrektora szkoły.
5. Zakres kompetencji i czynności dla wicedyrektorów sporządza Dyrektor szkoły.
6. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) przygotowuje projekty dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły, współuczestniczy w opracowaniu kalendarza kontroli wewnętrznej;
 - 2) sporządza harmonogram imprez i uroczystości szkolnych, konkursów, wycieczek na podstawie planów pracy;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem i dokumentuje je;
 - 4) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych, klasowych zespołów nauczycielskich i innych;
 - 5) kontroluje i rozlicza prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) kontroluje dokumentację szkolną prowadzoną przez nauczycieli (dzienniki zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych, pracy pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego, logopedy, arkusze ocen);
 - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz sporządza arkusze zbiorcze godzin nadliczbowych;
 - 8) opracowuje rozkład dyżurów nauczycieli na przerwach;
 - 9) sprawuje opiekę nad prawidłowym przebiegiem imprez i uroczystości szkolnych;
 - 10) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, odpowiada na ich skargi oraz załatwia je;
 - 11) rozwiązuje sytuacje konfliktowe dotyczące uczniów;
 - 12) nadzoruje estetykę i porządek sal lekcyjnych, korytarzy i innych pomieszczeń szkolnych;
 - 13) dokonuje analizy wyników nauczania i wychowania przy współpracy z zespołami przedmiotowymi;
 - 14) sporządza syntetyczną informację dla dyrektora o stanie pracy
 - 15) wykonują inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
8. Zakres uprawnień wicedyrektora:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły, dla wskazanych nauczycieli;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) decyduje o bieżących sprawach procesu wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
 - 4) ma prawo, pełnić nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 6) ma prawo używania pieczętki o treści "Wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
9. Wicedyrektor odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych klas;
 - 3) poziom nadzoru pedagogicznego;
 - 4) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora szkoły oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

§ 45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół oddziałowy, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) integrowanie treści przedmiotowych;
 - 3) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 4) analiza postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
 - 5) ustalanie i realizacja zabiegów wychowawczych w odniesieniu do oddziałów lub poszczególnych uczniów;
 - 6) ustalenie wymagań edukacyjnych i zadań dostosowanych do zdolności i zainteresowań zespołu uczniowskiego i pojedynczych uczniów;
 - 7) analizowanie wyników sprawdzianów diagnostycznych;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikacji i promowania;
 - 9) ustalanie indywidualnych programów dla uczniów.
2. Przewodniczącym nauczycielskiego zespołu oddziałowego jest wychowawca oddziałowy.
3. Nauczycielskie zespoły oddziałowe spotykają się przynajmniej 5 razy w ciągu roku szkolnego oraz prowadzą dokumentację swojej pracy.
4. W szkole działa zespół nauczycieli i specjalistów do udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
6. W szkole działają zespoły:
 - 1) wychowawczy oddziałów przedszkolnych;
 - 2) wychowawczy oddziałów I - III szkoły podstawowej;
 - 3) wychowawczy oddziałów IV - VIII szkoły podstawowej.
7. Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) opracowanie (do 30 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny;
 - 2) opracowanie programów wychowawczych dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
 - 3) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego poziomu oddziałów;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 - 5) analiza, ewaluacja i zgłoszenie wniosków w sprawie zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 6) analiza, ewaluacja i zgłoszenie wniosków w sprawie programu wychowawczego szkoły po zakończeniu II półrocza każdego roku szkolnego;
 - 7) samokształcenie;
 - 8) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 9) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.
8. W szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe, których spotkania są protokołowane:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) humanistyczno-artystyczny;
 - 3) religii;
 - 4) matematyczno – przyrodniczy;
 - 5) języków obcych;
 - 6) wychowania fizycznego;
 - 7) wychowania przedszkolnego;
 - 8) i inne według potrzeb (stałe , doraźne);
9. W szkole można tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, których liczba i zakres działania zależą od potrzeb w danym roku szkolnym.

10. Do stałych zadań zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny, które są składane u Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego;
 - 2) wykonanie zadań przydzielonych przez Dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;
 - 3) ewaluacja wykonywanych zadań podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie;
 - 5) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej.
11. Do stałych zadań przewodniczących nauczycielskich zespołów klasowych, zespołów wychowawczych, przedmiotowych i problemowo-zadaniowych należy:
 - 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
 - 2) kierowanie pracą zespołu;
 - 3) monitorowanie pracy zespołu;
 - 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
 - 5) przygotowanie i prezentacja podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
12. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły lub oddziału przedszkolnego oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
13. Pracę zespołów nadzoruje Dyrektor szkoły.

§ 46

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów polityki prywatności dotyczących ochrony danych osobowych uczniów i ich rodziców.
3. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę oddziału o nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne;
 - 12) na bieżąco wpisywać tematy zajęć lekcyjnych oraz odnotowywać frekwencję uczniów w dzienniku elektronicznym i papierowym. W sytuacji awarii sprzętu komputerowego i braku dostępu do Internetu, wpisywać tematy lekcji i frekwencję uczniów w możliwie dogodnym terminie.
5. Nauczyciel ma prawo:

- 1) zaproponowania programu nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, form i metod pracy, a także wykorzystania środków dydaktycznych w celu realizacji podstawy programowej;
- 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 4) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły. Pozostałe prawa wynikają z ustawy Karta Nauczyciela.
6. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 47

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa oświatowego i wynikających z organizacji pracy szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 48

1. Szkoła zatrudnia na stanowiskach pedagogicznych nauczycieli specjalistów: pedagoga, psychologa, nauczyciela wspomagającego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych

- związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających substancji psychotropowych, środków zastępczych i substancji psychoaktywnych;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów, oddziału przedszkolnego i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 10) organizowanie form terapii uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznie;
 - 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Otwocku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Do zadań nauczyciela wspomagającego w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
 - 6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§ 49 - usunięty

§ 50

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudniony jest nauczyciel zajęć korekcyjno - kompensacyjnych.
2. Do zadań nauczyciela zajęć korekcyjno - kompensacyjnych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów, oddziału przedszkolnego i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

1. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga, psychologa, nauczyciela zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, nauczyciela wspomagającego oraz nauczycieli bibliotekarzy i świetlicy ustala Dyrektor szkoły.

§ 52

1. Nauczyciel – bibliotekarz w ramach pełnego etatu pracuje 30 godzin zegarowych w tygodniu.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. dotyczących uroczystości patriotycznych i państwowych, gromadzenie materiałów archiwalnych dotyczących miasta i regionu).

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Bibliotekarze współpracują z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

4. Bibliotekarze współpracują z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

§ 53

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu na jej terenie.
3. Uczniów obowiązuje zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu szkoły.
4. Obiekty szkolne są kontrolowane, remontowane i modernizowane.
5. W celu poprawy bezpieczeństwa dzieci i pracowników szkoły przebywających na jej terenie, budynek placówki jest monitorowany na zewnątrz i wewnątrz. Zasady korzystania i obsługi monitoringu określa Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Józefowie.
6. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
 - 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
 - 2) wyznaczenie przez Dyrektora szkoły nauczyciela do opieki nad uczniami w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o Regulamin dyżurów i podpisany harmonogram dyżurów;
7. Z uwzględnieniem ogólnych przepisów BHP szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo:
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły lub wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć;
 - 2) w czasie wyjść poza teren szkoły w obrębie Józefowa na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe, zawody sportowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasowy, nauczyciel przedmiotu lub wyznaczony przez Dyрекcję szkoły opiekun – 1 opiekun na 30 uczniów (zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 8 listopada 2001r.);
 - 3) w czasie wycieczek krajoznawczo-turystycznych, zawodów sportowych, imprez kulturalnych organizowanych poza Józefowem opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasowy, nauczyciel przedmiotu lub wyznaczeni opiekunowie. Podczas wycieczek poza teren Józefowa – 1 opiekun na 15 osób;
 - 4) zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa Regulamin wycieczek;
 - 5) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz 15 minut przed rozpoczęciem zajęć nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurujący zgodnie z corocznie zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną harmonogramem dyżurów;
 - 6) w czasie przerw międzylekcyjnych w opiece nad uczniami dyżurującym nauczycielom mogą pomagać pracownicy obsługi szkoły;
 - 7) nauczyciel oddziałów I – III prowadzący ostatnią lekcję sprowadza uczniów do szatni, sprawdza, czy dzieci zostały odebrane przez rodziców i opiekunów, uczniów zapisanych odprowadza do świetlicy;
 - 8) uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w stołówce szkolnej. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez MOPS, sponsorów i inne instytucje wspierające szkołę;
 - 9) uczniowie z obwodu szkoły mają zapewniony dowóz do szkoły środkami transportu publicznego, który organizuje Organ Prowadzący szkołę.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;

- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji szkoły;
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasowego lub specjalisty szkolnego, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
- 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
9. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas dyżuru, zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych.
10. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie ich bezpieczeństwa.
11. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor szkoły wyrazi zgodę, a opiekę przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
12. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: wychowawca klasy, Dyrektor szkoły oraz wicedyrektorzy na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
13. Wychowawcy są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa na terenie budynku szkolnego i poza szkołą. Fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym i papierowym.
14. Pracownicy obsługi mają obowiązek informowania Dyrektora szkoły i swoich bezpośrednich przełożonych o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów oraz wspomagania nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom.
15. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej i stomatologa. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.
16. Gdy występuje zagrożenie zdrowia i życia dziecka, należy niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić rodziców. Jeżeli rodzic nie przybędzie, z dzieckiem do szpitala jedzie wyznaczony przez Dyrektora szkoły opiekun i czeka do momentu pojawienia się rodzica;
- 1) w przypadku, jeżeli rodzic podejmie decyzję o dalszym samodzielnym zaopiekowaniu się dzieckiem, wypełnia oświadczenie.
17. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;;
 - 3) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
 - 4) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków); oraz podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą;
 - 5) organizacja spotkań z przedstawicielami różnych instytucji;
18. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora szkoły.
20. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zawiadomienia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

Rozdział 7

Ocenianie wewnętrzne

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:

- 1)osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2)zachowanie ucznia.
- 2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z postawy programowej określonej w odrębnych przepisach i programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
- 3.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

§ 55

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

§ 56

- 1.Wymagania edukacyjne, określone są przez nauczycieli współpracujących w zespołach przedmiotowych oraz oddziałowych zespołach nauczycielskich i muszą wynikać z podstawy programowej, realizowanego programu nauczania i możliwości intelektualnych ucznia.
- 2.Wymagania edukacyjne muszą określać:
 - 1) wykaz niezbędnych wiadomości i umiejętności, które musi opanować uczeń;
 - 2) szczegółowe kryteria oceniania postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć według PSO;
 - 4) skalę ocen oraz znaki i kody stosowane w ocenianiu bieżącym;
 - 5) wymagania formalne według PSO;
 - 6) warunki i tryb poprawiania ocen bieżących;
 - 7) warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 3.Wymagania na poszczególne stopnie:

- 1) celujący (cel) – uczeń posiada wiedzę określoną w podstawie problemowej, systematycznie pracuje, a jego zasób wiedzy i umiejętności wskazują na określone kompetencje umożliwiające rozwiązywanie wielu nietypowych problemów praktycznych i teoretycznych, jest twórczy i rozwija swoje uzdolnienia, wyróżnia się w działaniach edukacyjnych i osiąga w nich sukcesy;
 - 2) bardzo dobry (bdb) – uczeń opanował wiedzę określoną w podstawie programowej i swobodnie nią dysponuje. Zasób wiedzy i umiejętności pozwala uczniowi na właściwe interpretowanie otaczającej go rzeczywistości. Systematycznie uczy się i pogłębia własną wiedzę;
 - 3) dobry (db) – uczeń opanował treści przewidziane w podstawie programowej, poprawnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności, wykorzystując je do rozwiązywania typowych zadań oraz problemów;
 - 4) dostateczny (dst) – uczeń opanował treści i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w stopniu wystarczającym, posiada umiejętności odtwarzania zdobytych wiadomości, wymaga kontroli poprawności ich zastosowania;
 - 5) dopuszczający (dop) – uczeń opanował treści i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu ograniczonym, jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 6) niedostateczny (ndst) – uczeń nie opanował treści zawartych w podstawie programowej w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym etapie kształcenia.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów mają formę pisemną i nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu szkoły.

§ 57

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania – co dokumentowane jest odpowiednim wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów – co dokumentowane jest odpowiednim wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – co dokumentowane jest odpowiednim wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – co dokumentowane jest odpowiednim wpisem do dziennika elektronicznego.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziałowy informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - co dokumentowane jest odpowiednim wpisem do dziennika elektronicznego.
3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziałowy informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - co dokumentowane jest odpowiednim wpisem do dziennika elektronicznego.
4. Na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania – co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego jest dołączona podpisana lista obecności;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów – co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego jest dołączona podpisana lista obecności;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - co jest dokumentowane odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego jest dołączona podpisana lista obecności;
- 4) warunkach i trybie otrzymania niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, – co jest dokumentowane odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego jest dołączona podpisana lista obecności.
5. Na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami we wrześniu wychowawca informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych – co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności .
6. Na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami we wrześniu wychowawca informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych, – co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

§ 58

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia i jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o kryteria zawarte w podstawie programowej i programie nauczania na danym etapie nauczania w terminie dwóch dni roboczych od wystawionej oceny.
3. Uzasadnienie ma formę:
 - 1) ustną;
 - 2) pisemnej recenzji dołączonej do ocenionej pracy ucznia;
 - 3) podania ilości punktów uzyskanych przez ucznia za jego pracę w stosunku do maksymalnej ilości punktów możliwych do zdobycia;
 - 4) inną formę wynikającą ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych określoną w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Sprawdzone i ocenione prace takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych udostępnia się uczniowi i jego rodzicom, prace te powinny być podpisane przez rodziców i zwrócone w ciągu dwóch dni lub terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień dotyczącym uzasadniania oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.
6. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas zebrań i dni otwartych oraz w trakcie spotkań indywidualnych z poszczególnymi nauczycielami, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego, za który nie są pobierane od rodziców opłaty. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu ustala termin rozmowy z rodzicami. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 59

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 bieżącym ocenianiu ucznia nauczyciel powinien uwzględnić zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zaangażowanie ucznia w proces edukacyjny i jego możliwości intelektualne.
3. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

§ 60

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Niepublicznej Poradni Specjalistycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia wydanego ze względu na:
 - 1) niepełnosprawność dzieci i młodzieży: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanie społecznie;
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
4. Zadania zespołu związane z planowaniem pracy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (minimum dwa razy w roku);
 - 2) opracowuje IPET, w terminie do dnia 30 września lub do 30 dni od dnia otrzymania orzeczenia;
 - 3) potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) ustala zakres, formę i czas trwania poszczególnych zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) może dokonywać modyfikacji IPET;
 - 6) wydaje opinię, o potrzebie przedłużenia uczniowi okresu nauki;
 - 7) spotkania zespołu odbywają minimum 2 razy w roku szkolnym lub częściej, gdy zachodzi taka potrzeba w odniesieniu do ucznia.

§ 61

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/ techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 62

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tym zaświadczeniu.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń ma obowiązek być obecny na zajęciach szkolnych.
5. Szczegółowe zapisy zwalnia ucznia z ćwiczeń lub zajęć wychowania fizycznego określa Procedura uzyskiwania zwolnień z wychowania fizycznego w Szkole Podstawowej nr1 w Józefowie.

§ 63

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w Statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w oddziałach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do oddziału programowo- wyższego ani na ukończenie szkoły.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna nie musi być identyczna ze śródroczną oceną klasyfikacyjną.
5. W oddziałach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, zawierającymi informacje dotyczące postępów ucznia uwzględniających następujące sfery rozwoju:
 - 1) rozwój poznawczy: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodniczo-społeczne;
 - 2) rozwój artystyczny;
 - 3) rozwój fizyczny;
 - 4) rozwój społeczno-emocjonalny.
6. Śródroczna ocena klasyfikacyjna w oddziałach I-III powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) postępów ucznia, efektów jego pracy;
 - 2) napotykanых przez ucznia trudności w procesie edukacyjnym, uwzględniając jego możliwości;
 - 3) potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 4) propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania uwzględnia: stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym, kulturę osobistą, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów/kontraktów.
8. W oddziałach I-III ocenę opisową tworzy się w oparciu o odnotowane w dzienniku elektronicznym osiągnięcia ucznia z poszczególnych edukacji.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w zakresie umiejętności, zachowania i osiągnięć szczególnych.
10. W celu przeprowadzenia klasyfikacji w szkole działa zespół klasyfikacyjny oddziałów I – VIII, który przeprowadza wstępną klasyfikację śródroczną i roczną w terminach określonych w kalendarzu roku szkolnego.
11. Nauczyciele powinni ustalić oceny klasyfikacyjne najpóźniej w przeddzień posiedzenia odpowiedniego zespołu klasyfikacyjnego lub posiedzenia Rady Pedagogicznej.
12. W sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę.
13. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie odejmie uchwały, o której mowa w ust. 12, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
14. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
15. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego określone w ust. 14, wykonuje burmistrz.
16. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach w ust. 13 i 12, podpisuje odpowiednio dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 65

1. W dniach między posiedzeniami zespołów klasyfikacyjnych a rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziałowy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, przekazują uczniom nauczyciele zajęć edukacyjnych (lub wychowawca oddziału) na swoich zajęciach, a rodzicom – wychowawca oddziału podczas zebrania z rodzicami w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
3. W przypadku przewidywanej dla ucznia oceny negatywnej z zajęć edukacyjnych i nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania informacja ma charakter pisemny, a jej przyjęcie powinno być poświadczone podpisem jednego z rodziców lub w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informacja ta powinna być niezwłocznie przesłana do niego listem poleconym.
4. W oddziałach I-III informacje o przewidywanej ocenie rocznej rodzice otrzymują w formie opisowej na zebraniu rodziców, które odbywa się na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciele na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dzienniku.

§ 66

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dopuszczający – 2;
- 5) stopień dostateczny – 3;
- 6) stopień niedostateczny – 1;
- 7) z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i 6.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie stopni ze znakiem: „+” i znakiem „-”
5. W ocenianiu bieżącym każdy nauczyciel może wprowadzić indywidualny system oceniania po opracowaniu czytelnego regulaminu i przedstawieniu go uczniom i rodzicom.
6. W ocenianiu bieżącym w oddziałach I – II stosuje się znaki :
 - 1) *- uczeń bezbłędnie opanował daną umiejętność, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 2) + - oznacza pełne opanowanie umiejętności i wiadomości;
 - 3) / - częściowo opanowane umiejętności i wiadomości;
 - 4) - - brak opanowania wiadomości i umiejętności;
 - 5) oraz stemple opisane w przedmiotowym systemie ocenia.
7. Bieżące oceny postępów w nauce w klasie III wyrażane są w formie symboli cyfrowych: 1,2,3,4,5,6 oddające stopień przyswojenia wiadomości i opanowania umiejętności:
 - 1) symbol – 6 (wymagania rozszerzające) ;
 - 2) symbol – 5 (wymagania pełne);
 - 3) symbol – 4 (wymagania dopełniające);
 - 4) symbol – 3 (wymagania podstawowe);
 - 5) symbol – 2 (wymagania konieczne);
 - 6) symbol – 1 (nie spełnia żadnych wymagań);
 - 7) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli ze znakiem: „+” i znakiem „-”
8. W ocenianiu bieżącym stosuje „+” za aktywność na lekcji:
 - 1) trzy plusy odpowiada symbolowi 5, jeżeli edukacja odbywa się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo;
 - 2) pięć plusów odpowiada symbolowi 5, jeżeli edukacja odbywa się w wymiarze co najmniej 3 godzin tygodniowo.
9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu „bz”.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w oddziałach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
11. Ustala się następujący zestaw narzędzi i form sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) testy lub sprawdziany pisemne obejmujące wiedzę i umiejętności z określonego działu zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (dla danego oddziału dwa sprawdziany lub test w tygodniu);
 - 2) kartkówki – z trzech ostatnich tematów lub jednego zagadnienia (niezapowiadane);
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) prace domowe (ocena prac wybranych);
 - 5) inne formy wynikające ze specyfiki danego etapu edukacyjnego lub przedmiotu;
 - 6) sprawdziany wiadomości i umiejętności (półroczne lub roczne) wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zaplanowane w danym roku szkolnym.

12.W ocenianiu bieżącym nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne mogą oceniać również dodatkowe osiągnięcia i prace ucznia, prezentujące jego mocne strony.

13.Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uwzględniając następujące formy aktywności:

- 1) sprawdziany;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) prace domowe;
- 5) prace długoterminowe;
- 6) prace na lekcji;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) inne (prezentacje, plakaty, referaty);
- 9) sprawdziany semestralne;
- 10) wyróżnienie w konkursach;
- 11) sprawdziany roczne.

14.W ocenianiu bieżącym stosuje „+” za aktywność na lekcji:

- 1) trzy plusy odpowiada ocenie bardzo dobrej, jeżeli przedmiot odbywa się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo;
- 2) pięć plusów odpowiada ocenie bardzo dobrej, jeżeli przedmiot odbywa się w wymiarze co najmniej 3 godzin tygodniowo.

15. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu „bz”.

16. Na zajęciach wychowania fizycznego ocenie podlegają:

	ocena
1) aktywność na zajęciach	1-6
2) sprawdzian umiejętności	1-6
3) test sprawności	1-6
4) uczestnictwo w zawodach	5
5) tor przeszkód	1-6
6) prowadzenie rozgrzewki	1-6
7) inne	1-6

8) Uczeń bez konsekwencji ma prawo nie posiadać stroju trzy razy w semestrze (zgłasza nieprzygotowanie do zajęć). Po przekroczeniu limitu za każdym kolejnym razem uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

17.Na zajęciach z przedmiotów artystycznych i zajęciach technicznych/technika poza formami aktywności wymienionymi w ust.1 ocenie będą podlegały:

- 1) praca twórcza zakończona na lekcji;
- 2) praca twórcza dokończona w domu;
- 3) publiczne prezentowanie twórczości własnej (np.: konkursy, wystawy, itp.);
- 4) prace wykraczające ponad treści podstawy programowej;
- 5) udział w różnych konkursach.

18.W ostatnim miesiącu danego okresu liczba otrzymanych przez ucznia ocen nie może przewyższyć liczby ocen otrzymanych wcześniej (w danym semestrze).

19.Wprowadza się jednolity system oceniania:

1) pisemnych prac klasowych, testów, sprawdzianów według następujących kryteriów:

ocena celująca	100 %
ocena bardzo dobra	99% - 91 %
ocena dobra	90% - 76 %
ocena dostateczna	75% - 57 %
ocena dopuszczająca	56% - 30 %
ocena niedostateczna	29% - 0 %

2)wprowadza się jednolity system oceniania kartkówek według następujących kryteriów:

ocena celująca	100%
ocena bardzo dobra	99% - 91 %
ocena dobra	90% - 76 %
ocena dostateczna	75% - 61 %
ocena dopuszczająca	60% - 50 %
ocena niedostateczna	49% - 0 %

3) przy wystawianiu ocen z prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek, dopuszcza się używanie „+” i „-”;

4) przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszcza się używanie „+” i „-”.

20.W celu ustalenia oceny śródrocznej/rocznej nauczyciel ocenia stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Nauczyciel uwzględnia przede wszystkim możliwości rozwojowe i edukacyjne uczniów i zalecenia PPP. Średnia ocen wyliczona przez system Librus stanowi jedynie jedno z narzędzi oceniania uczniów.

21.Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej lub dopuszczającej ze sprawdzianów, testów i kartkówek (nie dotyczy testów semestralnych, rocznych) w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia wystawienia oceny. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może przedłużyć ten termin do miesiąca.

22. Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu, testu, kartkówki w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust.21, zobowiązany jest go napisać na najbliższej lekcji.

23.Nauczyciele w ramach bieżącego oceniania stosują elementy oceniania kształtującego wspierające rozwój ucznia i jego motywację do nauki.

24.Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z danego przedmiotu, w ciągu jednego semestru:

1) dwa razy jeżeli przedmiot odbywa się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo;

2) trzy razy jeżeli przedmiot odbywa się w wymiarze co najmniej trzech godzin tygodniowo.

25.Uczeń musi niezwłocznie uzupełnić zaległości wynikające z jego nieprzygotowania lub nieobecności.

26.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

27. Oceny bieżące uzyskane przez ucznia po ustaleniu ocen śródrocznych, a przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych I półrocza są traktowane jako oceny bieżące II półrocza.

28. 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.

§ 67

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym, lub oddziale programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków, np. poprzez umożliwienie mu udziału w zajęciach kompensacyjno-korekcyjnych lub innych zajęciach organizowanych przez szkołę.

§ 68

1.Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

1)wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2)postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3)dbałość o honor i tradycje Szkoły Podstawowej nr 1;

4)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 5)godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom.
- 2.Ocenianie jest realizowane w systemie punktowym.
- 3.Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów, które są równoważne dobrej ocenie z zachowania. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania.
- 4.Konkretnym zachowaniom – pozytywnym i negatywnym – przydzielona została odpowiednia liczba punktów.
5. Punkty przydzielają wszyscy nauczyciele i wychowawca (również na wniosek innych pracowników szkoły) i systematycznie dokonują wpisów w dzienniku elektronicznym.
- 6.Ocena śródroczna równa się ilości zdobytych punktów.
- 7.Ocena roczna wynika z ilości punktów uzyskanych w całym roku szkolnym.
- 8.Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, biorąc pod uwagę uzyskaną na koniec każdego półrocza sumę punktów oraz zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach z PPP, a także po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz po samoocenie ucznia.
- 9.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
- 10.Oceną wyjściową przy wystawianiu klasyfikacyjnych ocen zachowania jest ocena dobra.
- 11.Jeżeli po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, a przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego półrocza wyjdą na jaw lub wydarzą się nieprzewidziane zachowania ucznia, wychowawca oddziału na nadzwyczajnym zebraniu Rady Pedagogicznej ma prawo do zmiany oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli i samorządu oddziałowego.
- 12.Uczeń, niezależnie od ilości uzyskanych punktów, nie może otrzymać oceny z zachowania:
 - 1)wzorowej, jeśli ma więcej niż 15 punktów ujemnych w półroczu i 30 punktów ujemnych w ciągu roku szkolnego ;
 - 2)bardzo dobrej, jeśli ma więcej niż 25 punktów ujemnych w półroczu i 50 punktów ujemnych w ciągu roku szkolnego ;
 - 3)dobrej, jeśli ma więcej niż 35 punktów ujemnych w półroczu i 70 punktów ujemnych w ciągu roku szkolnego.
- 13.Obniżenie oceny z zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej następuje w przypadku dopuszczenia się przez ucznia cyberprzemocy, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków czy dopalaczy na terenie szkoły i poza nią.
- 14.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1)oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2)promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust. 13.
- 15.Jeżeli po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, a przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego półrocza wyjdą na jaw lub wydarzą się nieprzewidziane zachowania ucznia, wychowawca oddziału na nadzwyczajnym zebraniu Rady Pedagogicznej ma prawo do zmiany oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli i samorządu oddziałowego.
- 16.Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o podstawie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej).
- 17.W oddziałach I – III szkoły podstawowej półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

18. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów oddziałów I-III stosuje się w dzienniku elektronicznym graficzne skróty opisów w postaci znaków:

- 1) * - oznacza wzorowe zachowanie ucznia;
- 2) + - oznacza przeważnie pozytywne zachowanie ucznia;
- 3) / - oznacza niepełne stosowanie obowiązujących zasad i norm;
- 4) - - negatywne przejawy zachowania ucznia;
- 5) inne oznaczenia graficzne opisane w PSO.

§ 69

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100-150 p. w I. półroczu i 200 – 300 w ciągu roku szkolnego (z zastrzeżeniem p. 12 §68).
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał 151-199 p. w I. półroczu i 301 – 399 w ciągu roku szkolnego (z zastrzeżeniem p. 12 §68).
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał 200 i więcej p. w I. półroczu i 400 i więcej w ciągu roku szkolnego (z zastrzeżeniem p. 12 §68).
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał 51-99 p. w I. półroczu i 101 – 199 więcej w ciągu roku szkolnego.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał 21-50 p. w I. półroczu i 41 – 100 więcej w ciągu roku szkolnego.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał 20 i mniej p. w I. półroczu oraz 20 i mniej więcej w ciągu roku szkolnego.

§ 70

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych przekazują rodzicom informacje o ocenach bieżących, postępach i trudnościach w nauce:
 - 1) pisemnie – poprzez e-dziennik i zeszyt przedmiotowy;
 - 2) ustnie – podczas zebrań z rodzicami w terminach ustalonych w kalendarzu szkoły na dany rok szkolny i podczas bieżących indywidualnych spotkań z rodzicami z inicjatywy rodzica lub nauczyciela.
2. Wychowawcy oddziałów IV – VIII przekazują rodzicom pisemną informację o ocenach bieżących i śródrocznych podczas zebrań z rodzicami w terminach ustalonych w kalendarzu szkoły na dany rok szkolny.
3. Wychowawcy oddziałów I – III przygotowują informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych i zachowania. Rodzice potwierdzają pisemnie fakt zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi swojego dziecka.
4. W oddziałach I – III oceny opisowe roczne z edukacji, a także oceny z zachowania sporządzone są w dzienniku elektronicznym. Rodzice potwierdzają pisemnie fakt zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi swojego dziecka.
5. W oddziałach I - III obowiązuje elektroniczny arkusz ocen ucznia.

§ 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice powinni złożyć do dyrektora szkoły pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności najpóźniej trzy dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Nie później niż dwa tygodnie przed posiedzeniem zespołu klasyfikacyjnego nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń może nie być klasyfikowany, informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, do której zapisany jest uczeń, a wychowawca przekazuje tę informację uczniowi i jego rodzicom.
11. Informacja wychowawcy dla ucznia i jego rodziców, o której mowa w ust. 10, ma formę pisemną, a jej przyjęcie powinno być poświadczone podpisem ucznia i jego rodziców lub też powinna być przesłana listem poleconym nie później niż tydzień przed zebraniem zespołu klasyfikacyjnego.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie musi składać pisemnego wniosku o egzamin klasyfikacyjny.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły – w skład komisji wchodzi:
 - 2) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 3) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji egzaminacyjnej;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) informację dotyczącą o odpowiedziach ustnych ucznia;
 - 5) wynik egzaminu.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego ma prawo zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.
19. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego powtarza klasę.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 72

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna .

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 lit. b,
 - c) zadania (pytania, ćwiczenia) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i efektach zadań praktycznych.
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
 10. Protokoły, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 i 2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 12. Przepisy ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 74

1. Uczeń oddziału I – III otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, w każdym roku szkolnym.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń oddziału IV – VIII otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń oddziału IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków i otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne nie otrzymuje promocji do klasy programowo-wyższej.

§ 75

1. Uczeń oddziału IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i 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 w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) pytania (zadania) egzaminującego;
 - 5) imiona i nazwisko ucznia;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w oddziale programowo wyższym.
11. Odwołanie się od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 76

1. Uczeń może zdawać egzamin sprawdzający, jeżeli półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na zgłoszone zastrzeżenia w formie pisemnego umotywowanego wniosku rodziców ucznia, po stwierdzeniu przez Dyrektora szkoły, że półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z określonych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin sprawdzający do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu sprawdzającego po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami, powołuje komisję.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3, może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu sprawdzającego;
 - 4) pytania (zadania) egzaminującego;
 - 5) imiona i nazwisko ucznia;
 - 6) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 77

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
 - 2) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 77 a

1. Egzamin kończący naukę w szkole ma charakter powszechny i obowiązkowy.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.
 - 1) Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie klas VIII szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
 - 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach. Pierwszego dnia egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut. Drugiego dnia egzamin z

matematyki, który trwa 100 minut. Trzeciego dnia egzamin z języka obcego nowożytnego (którego uczy się uczeń w szkole jako przedmiotu obowiązkowego), czas trwania egzaminu 90 minut.

- 3) Od roku 2022 uczniowie przystępują do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów – biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
- 4) Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkole w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, a za jego organizację i przebieg w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
- 5) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym – harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ogłasza Centralna komisja Egzaminacyjna.
- 6) W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
- 7) Dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających ogłasza w komunikatach Centralna komisja Egzaminacyjna. Dokumenty, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy i warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych ucznia dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej za zgodą Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej może dostosować formy i warunki egzaminu ósmoklasisty nieujętych w komunikatach CKE.
- 8) Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
- 9) Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych lub w sytuacji, której przerwał lub któremu przerwano egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym(również z przyczyn losowych albo zdrowotnych).
- 10) Wyniki egzaminu ósmoklasisty ustalone przez dyrektora OKE są ostateczne.
- 11) Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły, ze świadectwem szkolnym uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

§ 78

1. W celu rozpoznania przez nauczyciela poziomu wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych przeprowadza się diagnozę wstępną.
2. Diagnozę wstępną organizuje się na początku roku szkolnego w oddziałach I i IV, a dla ucznia nowo przyjętego do szkoły w pierwszym miesiącu jego pobytu w szkole.
3. Diagnoza wstępna może mieć formę testu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych lub inną formę ustaloną przez nauczycieli danego zespołu przedmiotowego.
4. Diagnoza wstępna powinna być umieszczona w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

5. Wynik diagnozy wstępnej ma charakter informacji dla ucznia, jego rodziców i nauczycieli o poziomie wiadomości i umiejętności ucznia.
6. Wyniki diagnozy wstępnej przekazują uczniom i ich rodzicom wychowawcy oddziałów podczas zajęć edukacyjnych i zebrań z rodzicami.
7. Wyniki diagnozy wstępnej nie mają wpływu na bieżące ocenianie.
8. Wyniki diagnozy wstępnej powinny być wykorzystane do organizacji zajęć kompensacyjnych oraz zajęć stwarzających szanse wyrównania poziomu uczniów najslabszych, a także do planowania rozwoju uczniów najzdolniejszych.

§ 79

1. Ewaluacja WO polega na:
 - 1) diagnozowaniu jakości WO – zarówno w treści, jak i formie;
 - 2) wprowadzaniu odpowiednich zmian w celu jego doskonalenia.
2. Ewaluację WO w zakresie opisanym w ust. 1 pkt 2 przeprowadza się raz w roku, pod koniec roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku zmian w Prawie oświatowym, ewaluację WO przeprowadza się bezpośrednio po wprowadzeniu tych zmian.
4. Diagnoza jakości WO powinna dotyczyć:
 - 1) WO jako dokumentu, a przede wszystkim jego zgodności z ustawą O systemie oświaty, rozporządzeniami MEN, podstawą programową, standardami wymagań i pozostałymi postanowieniami Statutu szkoły;
 - 2) funkcjonowania WO, a przede wszystkim jego czytelności, jednoznaczności pod względem interpretacji, stopnia akceptacji ze strony uczniów i rodziców.
5. Ewaluację WO przeprowadza zespół powołany przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie i rodzice

§ 80

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2) motywowania go w dalszych postępach w nauce i zachowaniu;
 - 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
 - 5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 6) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 7) pisania odpowiednio egzaminu zewnętrznego w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

- 8) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
 - 9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
 - 10) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 12) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziałowego, nauczycieli, Dyrekcji szkoły, Samorządu Uczniowskiego, właściwych instytucji;
 - 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy oddziałowego, pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
 - 17) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 19) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją szkoły;
 - 21) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
 - 22) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 23) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
 - 24) korzystania z pomieszczeń i terenu szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
 - 25) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 26) nauki religii, etyki, „Wychowania do życia w rodzinie” w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
- 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga/psychologa,
 - c) Dyrektora szkoły;
 - 2) pisemnej do:
 - a) Dyrektora szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od Dyrektora szkoły;

- 3) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od uzyskania wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
 - 4) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
 - 5) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
 - 6) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora szkoły.
3. Uczeń ma obowiązki:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 1 w Józefowie oraz w stosownych regulaminach;
 - 2) aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz uzupełniania na bieżąco zaległości spowodowanych nieobecnością;
 - 4) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób dorosłych i kolegów;
 - 5) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć (szczegółowo ujęte w rozdz. VII – kryteria ustalania ocen zachowania);
 - 6) wykonywania zarządzeń Dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
 - 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia, zgodnie z rozkładem lekcji (nie wcześniej jednak, niż na 10 min. przed zajęciami); przebywania w szatni przed pierwszą lekcją do godz. 7.45, a po skończonych lekcjach w oczekiwaniu na rodziców lub autobus – w świetlicy szkolnej;
 - 8) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez, uroczystości szkolnych i przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły; zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy oddziału lub pod jego nieobecność od Dyrekcji szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia;
 - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie wokół szkoły, jak i poza nim;
 - 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
 - 11) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły; szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
 - 12) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
 - 13) szacunku i ochrony przekonań i własności innych osób;
 - 14) czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
 - 15) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;

- 16) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, sprzętów i urządzeń – rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
 - 17) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu dłużej niż wymaga tego zmiana obuwia;
 - 18) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców ucznia; rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych pisemnie lub osobiście w ciągu 7 dni, licząc je od powrotu ucznia do szkoły;
 - 19) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i pozaszkolnych;
 - 20) noszenia stroju szkolnego, codziennego:
 - a) strój nie może odsłaniać dekoltu, ramion, brzucha, pleców, górnej części ud,
 - b) strój powinien być czysty i estetyczny,
 - c) w okresie letnim dopuszcza się noszenie spodni, spódnic do połowy ud,
 - d) strój szkolny codzienny nie obowiązuje podczas zajęć ruchowych oraz w dniach objętych odrębnymi regulacjami,
 - 21) noszenia podczas zajęć wychowania fizycznego stroju sportowego: białej koszulki i czarnych lub granatowych spodenek, a w razie niższej temperatury dresu w dowolnym kolorze;
 - 22) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, farbowania włosów, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia ekstrawaganckich ozdób;
 - 23) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów; zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 24) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i obiektów sportowych:
 - a) wszystkie urządzenia elektroniczne uczniowie przynoszą na swoją odpowiedzialność;
 - b) w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych;
 - c) w wyjątkowych sytuacjach lub do celów edukacyjnych nauczyciel może wyrazić zgodę na skorzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego;
 - d) w przypadku niestosowania się do ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, pracownik pedagogiczny za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje o zaistniałej sytuacji rodzica ucznia i wychowawcę;
 - e) uczeń ponosi konsekwencje wynikające ze szkolnego systemu oceniania zachowania;
 - f) zabrania się uczniom ładowania telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
 - g) zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wycieczkach szkolnych ustala kierownik wycieczki.
 - 25) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku; zakaz dotyczy wszelkich zajęć szkolnych, pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.
4. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków ucznia określone są w formie zarządzeń Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§ 81

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, plastycznych, olimpiadach, osiągnięciach sportowych, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, dzielność i odwagę, stuprocentową frekwencję – w następujących formach:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej
 - 4) dyplomy dla wszystkich uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, którzy uzyskali na zakończenie I półrocza średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania – wręczane przez Dyrektora szkoły na apel podsumowującym pracę szkoły w I półroczu – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
 - 5) dyplomy dla uczniów oddziałów I – VIII szkoły podstawowej za osiągnięcia sportowe, stuprocentową frekwencję, aktywność i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) nagrody książkowe i dyplomy dla uczniów oddziałów I – III szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 7) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla wszystkich uczniów oddziałów IV – VIII, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły, a wręcza Dyktor szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
3. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów zasięga się opinii wychowawcy oddziału i zespołu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.
4. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice i cała społeczność szkolna.
5. W przypadku zastrzeżeń do nagrody, rodzic ma prawo do złożenia w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody odwołania wraz z uzasadnieniem.
 1. Dyktor szkoły powołuje zespół co najmniej trzyosobowy do rozpatrzenia zastrzeżeń.
 2. Decyzja zespołu jest ostateczna.
 3. Dyktor w ciągu 3 dni roboczych odpowiada na pismo.

§ 82

1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalne do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze, w tym kary:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela, wychowawcy;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela, wychowawcy zapisana w e-dzienniku;
 - 3) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do e-dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy klasy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
 - 5) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 6) nagana Dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy ucznia, za zgodą rodziców, który rażąco narusza zasady określone w Statucie szkoły i wobec którego nie skutkują kary wymienione w pkt. 1 – 6;
 - 8) Dyktor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
 - 9) przypadki, w których Dyktor szkoły może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

- b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
 - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
2. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 1 i 2 i 3 i 4 wymierza nauczyciel lub wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii zespołu oddziałowego lub zainteresowanych pracowników szkoły.
 3. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 5 i 6 wymierza Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu oddziałowego, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego i zainteresowanych nauczycieli lub pracowników szkoły – na wniosek wychowawcy oddziału lub organów szkoły.
 4. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 7 i 8 wymierza Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców – na wniosek wychowawcy oddziału lub organów szkoły.
 5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy oddziału i pedagoga szkolnego; wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną i podpisaną przez ucznia.
 6. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę oddziału lub nauczyciela, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 - 4 do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy oddziału lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
 8. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1 pkt. 5-7 do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie Dyrektorowi szkoły – obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i informując ucznia i jego rodzica na piśmie o tym fakcie. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
 9. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1 pkt. 8 do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia – odwołujący się i Dyrektor szkoły otrzymują pisemną decyzję kuratora w tej sprawie. Decyzja kuratora jest ostateczna.
 10. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 8 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji Statutu.
 11. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
 12. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów zapisywane są do dziennika elektronicznego.
 13. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 83

1. Tablica szkoły zawiera nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie.
2. Szkoła posiada tytuł „Szkoły z klasą”.
3. Szkoła posiada logo – jest nim biały gołąb na niebieskim tle.
4. Szkoła posiada sztandar.
5. Wszystkim ważnym, oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym – jeśli to uzasadnione – towarzyszy poczet sztandarowy.
6. Podczas ważnych uroczystości i imprez szkolnych oraz pozaszkolnych śpiewany jest hymn państwowy, a uczniów obowiązuje strój galowy.
7. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) coroczne obchody świąt narodowych oraz patriotycznych uroczystości gminnych przyjętych przez Radę Pedagogiczną.
8. W uroczystościach i imprezach szkolnych biorą udział wszyscy uczniowie lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 84

1. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego skierowany do Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.
4. Projekt zmian w Statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
5. Każda nowelizacja Statutu skutkuje publikacją ujednoliconego tekstu Statutu.
6. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
7. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w formie pisemnej w czytelnicy biblioteki szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

Józefów, październik 2020 r.