

Uchwała Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej Nr 2

im. Marii Konopnickiej w Żyrardowie

Nr 6/2024/2025 z dnia 13 listopada 2024 r.



Spis treści

ROZDZIAŁ 1	4
Postanowienia ogólne.	4
ROZDZIAŁ 2	5
Nazwa, imię szkoły i typ szkoły oraz nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę.....	5
ROZDZIAŁ 3	7
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania, w tym zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia	7
ROZDZIAŁ 4	26
Organy szkoły i ich kompetencje	26
ROZDZIAŁ 5	35
Organizacja pracy Szkoły.....	35
ROZDZIAŁ 6	42
Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły	42
ROZDZIAŁ 7	51
Sposoby i Warunki Oceniania Wewnątrzszkolnego	51
ROZDZIAŁ 8	76
Organizacja Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego	76
ROZDZIAŁ 9	80
Prawa i obowiązki uczniów	80
ROZDZIAŁ 10	87
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom.....	87
ROZDZIAŁ 11	89
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów, warunki przeniesienia do innej klasy lub szkoły oraz tryb odwoływania się od kary	89
ROZDZIAŁ 12	94
Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu	94
ROZDZIAŁ 13	95

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.....	95
ROZDZIAŁ 14	97
Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia	97
ROZDZIAŁ 15	99
Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego	99
ROZDZIAŁ 16	102
Postanowienia końcowe.....	102

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 imienia Marii Konopnickiej w Żyrardowie zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy.

ROZDZIAŁ 2

Nazwa, imię szkoły i typ szkoły oraz nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę

§ 2

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Żyrardowie i jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach Szkoły.
2. Szkoła nosi numer 2 i jest szkołą publiczną.
3. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej.
4. Siedziba szkoły mieści się w Żyrardowie, ul. G. Narutowicza 35. W dyspozycji szkoły pozostają budynki zlokalizowane w Żyrardowie, ul. G. Narutowicza 35 („mały budynek”), ul. G. Narutowicza 37 („duży budynek”), ul. G. Narutowicza 39 („hala sportowa”).
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Żyrardów z siedzibą w Urzędzie Miasta Żyrardowa ul. Bolesława Limanowskiego 44, 96-300 Żyrardów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 3

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Nauka w Szkole i oddziale przedszkolnym jest bezpłatna.

§ 4

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej w Żyrardowie;
 - 2) W Szkole – należy przez to rozumieć czas przyjścia na zajęcia i zajęcia o różnym charakterze, które są organizowane poza siedzibą Szkoły;
 - 3) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej;
 - 4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Żyrardów;
 - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
 - 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Żyrardowie;
 - 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Żyrardowie;
 - 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - 9) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 11) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej firmy Vulcan;
- 12) zajęcia online - zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem platformy Google- SUITE dla szkół.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania, w tym zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

§ 5

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Marii Konopnickiej realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa – obowiązujących ustaw (aktów prawnych) oraz rozporządzeń wykonawczych wydawanych na jej podstawie.
2. W realizacji celów i zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania, a także Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowanymi do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania dotyczące zagadnień wychowawczych przeznaczonych dla uczniów oraz
 - b) treści i działania profilaktyczne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów, przygotowane na podstawie diagnoz, ankiet przeprowadzonych wśród 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 może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) organizacją warunków do rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego dziecka;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków do rozwoju, zabawy i odpoczynku;
 - 3) wsparciem dla dzieci rozwijających się nieharmonijnie, wolniej lub szybciej;
 - 4) dostosowaniem treści adekwatnie do poziomu rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 5) nawiązywaniem prawidłowych relacji społecznych i umiejętnością pracy w grupie;
 - 6) wzmacnianiem poczucia własnej wartości;
 - 7) promocją zdrowego stylu życia, wzmacnianiem nawyku dbania o zdrowie, sprawność fizyczną i szeroko pojęte bezpieczeństwo, w tym drogowe;
 - 8) dbaniem o zdrowie psychiczne, rozumienie emocji i uczuć własnych oraz innych ludzi;
 - 9) kształtowaniem wrażliwości estetycznej, ukierunkowanej na mowę, zachowania, ubiór, muzykę, taniec, śpiew, twórczość plastyczną i teatralną;
 - 10) uwrażliwieniem na piękno otaczającej przyrody oraz potrzebę jej ochrony;
 - 11) uczeniem bezpiecznych zasad poznawania przyrody i terenów miejskich;
 - 12) rozwijaniem umiejętności manualnych, majsterkowania, konstruowania i prezentowania wyników swojej pracy;
 - 13) współpracą z rodzicami i zaakceptowanymi przez nich organizacjami oraz instytucjami;
 - 14) poznaniem przez dziecko norm i wartości związanych z rodziną, szacunkiem do osób starszych;
 - 15) wspieraniem rozwoju dziecka prowadzącym do podjęcia nauki w szkole;
 - 16) budowaniem zainteresowania językiem obcym nowożytnym, poznawaniem innych kultur oraz – zgodnie z potrzebami – poznawaniem kultury i języka mniejszości narodowej i etnicznej;
 - 17) pozostałe szeroko pojęte cele regulują odrębne przepisy.
1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości takich jak szacunek, patriotyzm, poczucie godności i odpowiedzialności, altruizmu, solidarności;
 - 2) rozwijanie umiejętności takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne i logiczne myślenie;
 - 3) pobudzenie ciekawości, chęci pogłębiania wiedzy i umiejętności pozwalających lepiej rozumieć świat;
 - 4) motywowanie do nauki;
 - 5) kształtowanie postawy tolerancji wobec innych ludzi i kultur oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 6) pozostałe szeroko pojęte cele regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) organizowanie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) rekrutacja uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających określone w przepisach kwalifikacje, systematycznie doskonalących swe umiejętności;
- 4) realizowanie:
 - a) programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - b) ramowego planu nauczania;
 - c) ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego zajęć edukacyjnych;
- 5) organizowanie:
 - a) dodatkowych bezpłatnych zajęć rozwijających i poszerzających zainteresowania uczniów;
 - b) pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
- 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 8) stworzenie środowiska przyjaznego dziecku (współpraca środowisk, wypracowanie wspólnego programu wychowawczego, integrowanie rodziców, uczniów i pracowników szkoły);
- 9) upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych (także w wymiarze lokalnym);
- 11) sprzyjanie zachowaniom proekologicznym;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) szanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
- 14) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 15) rozwijanie odpowiedzialności i punktualności;
- 16) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości;
- 17) zapewnienie uczniom ochrony przed demoralizacją, uzależnieniami poprzez prowadzenie prelekcji, pogadanek, prowadzenie zajęć w formie warsztatów, kontakt z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego, 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 innych środków odurzających) i zapoznanie się z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów z niepełnosprawnością;
- 26) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 27) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
- 28) przestrzeganie reguł oraz Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 29) realizację „Programu Wychowawczo-Profilaktycznego” Szkoły;
- 30) prowadzenie zajęć religii/etyki zgodnie z decyzją rodzica/prawnego opiekuna i odrębnymi przepisami;
- 31) prowadzenie zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych zgodnych z aktualnymi przepisami;
- 32) realizację indywidualnego toku lub programu nauki;
- 33) wprowadzanie programów autorskich oraz innowacji programowych;
- 34) organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, rekreacyjnych i turystycznych;
- 35) prowadzenie zajęć rekreacyjno – sportowych;

- 36) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, wystaw itp.;
- 37) tworzenie warunków do rozwijania samorządowych form życia;
- 38) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuarów kin, teatrów, muzeów;
- 39) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów przewlekle chorych lub z niepełnosprawnością;
- 40) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji wszystkich zadań Szkoły.
- 41) Cele i zadania statutowe Szkoły realizowane są przez:
 - a) nauczycieli;
 - b) wychowawców;
 - c) pedagoga i psychologa, a także nauczycieli współorganizujących proces kształcenia i innych specjalistów;
 - d) pracowników niepedagogicznych Szkoły;
 - e) rodziców.
- 42) Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoły służą:
 - a) pomieszczenia do nauki wyposażone w sprzęt i podstawowe pomoce naukowe;
 - b) biblioteka;
 - c) świetlica;
 - d) sala gimnastyczna;
 - e) aula szkolna;
 - f) gabinet pedagoga i psychologa i innych specjalistów;
 - g) gabinet higienistki szkolnej;
 - h) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - i) hala sportowa.

§ 10

1. W Szkole stosowane są następujące zasady wykonywania zadań dydaktycznych:
 - 1) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej Szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 2) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania;
 - 4) wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w pkt. 3) nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej;
 - 5) dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 6) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w nowym roku szkolnego;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje na etap edukacyjny, a szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 8) nauczyciele przestrzegają postanowień Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 9) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom, a wychowawcy podczas pierwszych spotkań z rodzicami; rodzicom treści

przyjętych do realizacji programów nauczania, szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego, wymagania edukacyjne z przedmiotów realizowanych w danym roku szkolnym na poszczególne oceny śródroczne, roczne i końcowe, warunki i kryteria otrzymywania ocen z zachowania, warunki otrzymania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotów edukacyjnych oraz z zachowania.

- 10) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych oraz poza przedmiotowych.

§ 11

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku o potrzebie indywidualnego programu lub toku nauki dla wskazanego ucznia, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Tryb udzielania zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki, sposoby ich realizacji, zadania dyrektora, nauczycieli, pedagogów, psychologów i innych specjalistów określają oddzielne przepisy prawa oświatowego.

§ 12

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Rodzice decydują o uczęszczaniu dziecka na lekcje religii. Rodzice podpisują oświadczenie na początku każdego etapu edukacyjnego o uczęszczaniu, bądź nieuczęszczaniu dziecka na religie. Rodzice mają prawo do zmiany swojej decyzji.
3. Uczniowie nie korzystający z religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi bądź są zwalniani na prośbę rodzica o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
4. Rodzice decydują o uczęszczaniu dziecka na lekcje etyki. Rodzice podpisują oświadczenie na początku każdego etapu edukacyjnego o uczęszczaniu. Rodzice mają prawo do zmiany swojej decyzji.
5. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen oraz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują prawo do uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym przez parafię terminie – jeśli takie będą organizowane. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii. W czasie rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
9. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub

międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

10. W sytuacjach, jak w ust. 9, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
11. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
12. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.

§ 13

1. Dla uczniów klas IV-VIII istnieje możliwość organizowania dodatkowych, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnych z obowiązującymi przepisami i wolą rodziców.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w wyżej wymienionych zajęciach, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Warunki i sposób realizacji tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych, kół zainteresowań oraz różnych zajęć pozalekcyjnych i form aktywności.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. W szkole funkcjonują przedmiotowe, sportowe i inne koła zainteresowań, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz zainteresowań uczniów.
4. Nauczyciele przedmiotów organizują dla uczniów różne formy aktywności na terenie Szkoły i poza nią, w szczególności:
 - 1) konkursy szkolne i pozaszkolne;
 - 2) imprezy szkolne;
 - 3) imprezy sportowe;
 - 4) redagowanie gazetki szkolnej;
 - 5) wyjścia do kina, muzeum oraz instytucji i urzędów w mieście;
 - 6) wyjazdy śródroczne i wakacyjne.
5. Wszystkie podejmowane przez nauczycieli działania muszą być zgłaszane dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły i muszą odbywać się na zasadach określonych w Szkole.

§ 15

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną na podstawie odrębnych przepisów.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę uczniów.
5. Prowadzenie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
7. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. W przypadku, gdy innowacja będzie finansowana z innych źródeł np. z Funduszy Europejskich dyrektor przedstawia dokument, potwierdzający zapewnienie środków finansowych.
9. Dyrektor zapewnia rekrutację do oddziałów realizujących innowację pedagogiczną na zasadach powszechnej dostępności.
10. Zapewnia nienaruszalność praw ucznia do: bezpłatnej nauki, opieki i wychowania w zakresie ustalonym w prawie oświatowym, możliwości uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu Szkoły, warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
11. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
12. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
13. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
14. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
15. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
16. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 16

1. Podstawą pracy wychowawczej Szkoły jest uchwalany corocznie przez Radę Pedagogiczną „Program Wychowawczo-Profilaktyczny” oparty na diagnozach.
2. „Program Wychowawczo-Profilaktyczny” uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Realizatorami programów są: nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni Szkoły i rodzice uczniów.
4. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, zajęć z wychowawcą oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
5. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek współpracować z rodzicami uczniów.
6. Wychowawca ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom, a podczas pierwszych spotkań z rodzicami, rodzicom - plan pracy

wychowawcy klasowego spójny z zapisami szkolnego „Programu Wychowawczo-Profilaktycznego”.

7. Szkoła ściśle współpracuje z placówkami kultury oraz organizuje spotkania z ludźmi świata kultury.
8. Szkoła współpracuje z placówkami oraz organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dziecka.
9. W szkole obchodzi się święta i rocznice państwowe.
10. Nauczyciele i wychowawcy włączają młodzież w organizację imprez i uroczystości szkolnych.
11. „Program Wychowawczo-Profilaktyczny” podlega ewaluacji.

§ 17

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Szczególną opieką otacza się uczniów rozpoczynających naukę w Szkole. W tym celu okres pierwszego miesiąca ich pobytu w Szkole traktuje się jako wstępny i w tym czasie nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do rozpoznania sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów.
3. Nauczyciele i wychowawcy klas zobowiązani są również do działań, które dodatkowo zleca Dyrektor Szkoły w ramach indywidualnego zakresu czynności i odpowiedzialności, a także do doraźnego podejmowania działań z własnej inicjatywy, o ile wymaga tego sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów.
4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnością uczęszczającymi do Szkoły, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, biorąc pod uwagę zalecenia lekarzy specjalistów i poradni psychologiczno-pedagogicznych i w razie potrzeby zapewnia indywidualną naukę w szkole lub w domu ucznia.
5. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia i inni specjaliści zatrudnieni w szkole podczas posiedzeń rady pedagogicznej analizują postępy uczniów w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników.
6. W przypadku wystąpienia niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewnia się pomoc w celu ich wyeliminowania w następujących formach:
 - 1) pomocy koleżeńskiej (dla pojedynczych uczniów);
 - 2) zajęć wyrównawczych (dla części lub całych zespołów klasowych);
 - 3) pomocy wychowawcy;
 - 4) pomocy nauczycieli przedmiotów;
 - 5) pomocy pedagoga, psychologa, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia i innych specjalistów zatrudnionych w szkole.
7. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży prowadzi się stały monitoring uczniów zagrożonych oraz systematyczną współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w tym zakresie (np. policja, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, sąd rodzinny itp.).
8. W rozwiązywaniu trudności dotyczących ucznia obowiązkiem wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, a w przypadkach szczególnych kontakt ze specjalistycznymi poradniami lub instytucjami wspomagającymi pracę Szkoły.
9. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa nauczyciela współorganizującego proces kształcenia i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 18

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest dla uczniów:
 - 1) z niepełnosprawnością;
 - 2) z niedostosowaniem społecznym;
 - 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 5) z zaburzeniami zachowania i emocji;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 8) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 9) z chorobami przewlekłymi;
 - 10) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem zagranicą.
5. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami uczniów, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, innymi szkołami i placówkami, w tym placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli przedmiotowych i współorganizujących proces kształcenia, a także przez innych specjalistów podczas zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia (zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
7. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą być objęci rodzice uczniów i nauczycieli. Odbywa się ona w Szkole i jest udzielana w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
9. Obieg dokumentacji związanej z orzecznictwem poradni psychologiczno-pedagogicznych i specjalistycznych oraz realizację wydanych przez nie zaleceń kontroluje Dyrektor Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca danej klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

11. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole, Dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
13. Za zgodą rodziców pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi w formie kształcenia na odległość z wykorzystaniem nowoczesnych technik internetowych.
14. Tryb udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposoby i formy jej przyznawania oraz realizacji, zadania dyrektora, nauczycieli, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, wychowawców, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i innych specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają oddzielne przepisy prawa oświatowego i aktualne rozporządzenia o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów mających problemy w funkcjonowaniu. Sposoby i zasady ich organizacji i realizacji określają odrębne przepisy.
16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Sposoby oraz zasady ich organizacji i realizacji określają odrębne przepisy.

§ 18a

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich potrzeb.
2. Zindywidualizowana ścieżka jest organizowana dla uczniów, którzy nie mogą uczęszczać do Szkoły z powodów zdrowotnych powodujących trudności w funkcjonowaniu.
3. Uczniowie objęci zindywidualizowaną ścieżką nauczania nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowawczych, pedagogicznych lub edukacyjnych ze swoim oddziałem.
4. Formy postępowania i wymagana dokumentacja w zindywidualizowanej ścieżce kształcenia określona jest przez odrębne przepisy.

§ 18b

1. Zadania nauczycieli, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów określają odrębne przepisy wynikające z rozporządzeń ministra właściwego dla edukacji.

§ 18c

1. Do zadań wychowawcy klasy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) sporządzenie wykazu uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) koordynacja udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
 - 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) ustalenie terminarza spotkań zespołu klasowego;
 - 5) ustalenie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia;
 - 6) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) w każdym okresie, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) pisemne informowanie rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
 - 9) sporządzanie dokumentacji ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 10) bieżąca współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

§ 18d

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żyrardowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy są pedagog i psycholog.

§ 19

1. Szkoła organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci i indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży.

§ 19a

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego

przygotowania religijnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”.

2. Organizację, realizację i miejsce indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określają oddzielne przepisy prawa oświatowego.

§ 19b

1. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu szkolnym.
2. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkolnym.
3. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, dyrektor, w ramach działań, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwi dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
4. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin.

§ 19c

1. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Szkołę.

§ 20

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w oddziałach przedszkolnych i szkole podstawowej organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. W Szkole Podstawowej i oddziałach przedszkolnych organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

§ 20a

1. W oddziałach przedszkolnych i w Szkole Podstawowej zapewnia się:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w obowiązujących przepisach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 20b

1. Sposoby, formy, zadania dyrektora, nauczycieli i specjalistów w zakresie tworzenia i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) określają oddzielne przepisy.
2. Nauczyciele i specjaliści, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 1 oraz w miarę potrzeb, dokonują modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia.

§ 20c

1. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W Szkole, w przypadku gdy kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo: nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela.
3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wspierających proces kształcenia i innych specjalistów.

§ 21

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Wydarzenia o charakterze turystyczno – krajoznawczym mogą się odbywać przez cały rok szkolny z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne lub zajęcia pozalekcyjne poza terenem Szkoły zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi.
5. Wyjście grupowe poza teren Szkoły powinno być dokumentowane w „Rejestrze wyjść grupowych”.
6. Rejestr, o którym mowa w ust. 5 prowadzi Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
7. Rejestr wyjść grupowych zawiera w szczególności:
 - 1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów,
 - 2) cel lub program wyjścia,
 - 3) miejsce i godzinę powrotu,
 - 4) imiona i nazwiska opiekunów,
 - 5) liczbę uczniów,
 - 6) podpisy opiekunów i dyrektora.
8. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia ustala jednolity katalog wyjść grupowych obowiązujący w Szkole.
9. Dyrektor Szkoły ostatecznie rozstrzyga i kwalifikuje zaplanowane wydarzenie jako wyjście lub wycieczkę.
10. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
11. Wyjazdy (wycieczki, biwaki, obozy itp.) szkolne organizowane są na podstawie odrębnych przepisów.
12. Podczas wyjazdów pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
13. Kierownik wycieczki lub imprezy przygotowuje ją pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
14. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły (w przypadku nieobecności Dyrektora) wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych Szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
15. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły (w przypadku nieobecności Dyrektora) zatwierdza kartę wycieczki, która zawiera program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów.
16. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia do prowadzenia obozu wędrownego, bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

17. Liczebność grup na obozach specjalistyczno - sportowych nie powinna przekraczać 20 uczestników na jednego wychowawcę trenera). W przypadku turystyki kwalifikowanej np. obozu narciarskiego, wędrownego, kajakowego, na jednego wychowawcę (trenera) nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników.
18. Zadania kierownika wycieczki oraz opiekunów określają odrębne przepisy.
19. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
20. Na udział dzieci i młodzieży w wyjeździe i imprezie poza szkołą kierownik ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia.
21. Wszystkie wyjazdy i imprezy wymagają zgody Dyrektora Szkoły oraz wypełnienia „Karty wycieczki”.

§ 22

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję stypendialną, która corocznie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala średnią ocen warunkującą przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe oraz dodatkowe warunki.
9. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określa Regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej nr 2 w Żyrardowie.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

§ 22a

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole zorganizowana jest jadalnia.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w jadalni szkolnej.
5. Jadalnia prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny. Warunki działalności podmiotu prowadzącego jadalnię określają odrębne przepisy.
6. Warunki korzystania z jadalni szkolnej ustala najemca w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Zasady zachowania się uczniów w jadalni szkolnej określone są w regulaminie jadalni, który jest odrębnym dokumentem.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, także organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Opieka nad uczniami realizowana jest poprzez:
 - 1) systematyczną kontrolę miejsca realizacji zajęć;
 - 2) dbałość o dobrą organizację i rozwijanie odpowiedzialności uczniów na zajęciach;
 - 3) w przypadku zajęć wychowania fizycznego sprawdzenia sprzętu i urządzeń sportowych w miejscu realizacji zajęć oraz asekuracja przy wykonywaniu przez uczniów ćwiczeń sportowych;
 - 4) w przypadku prowadzenia zajęć w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z opracowanym regulaminem zasad bezpiecznego korzystania z pracowni i poszczególnych stanowisk pracy;
 - 5) kontrolę obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych.
3. Nauczyciele mają obowiązek powiadamiania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas ich zajęć.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, podczas zajęć techniki) opiekunowie pracowni ustalają regulaminy pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów. Ponadto regulaminy eksponuje się w widocznym miejscu w pracowniach.
5. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o właściwą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na sali gimnastycznej drzwi do szatni są zamknięte.
7. Nauczyciele mają obowiązek omawiania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych przedmiotach i zajęciach z wychowawcą.
8. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły w zakresie bhp.
9. Uczeń w czasie trwania zajęć nie opuszcza terenu Szkoły. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu Szkoły przez ucznia, w trakcie trwania jego szkolnych zajęć, można obniżyć ocenę z zachowania.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii w obiekcie szkolnym mogą przebywać tylko

osoby uprawnione (uczniowie, pracownicy, rodzice, zaproszeni goście i interesanci wpisujący się do księgi i podający cel wizyty).

11. Za funkcjonowanie szatni odpowiada pracownik obsługi Szkoły.
12. Uczniom nie wolno bez pozwolenia pracownika wchodzić do pomieszczeń szatni.
13. Szkoła zapewnia higienę pracy poprzez :
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
14. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia w zakresie bhp, pierwszej pomocy przedmedycznej, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
15. Budynek Szkoły oraz przynależny do niego teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bhp zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
16. Pomieszczenia szkolne posiadają, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
17. W gabinecie pielęgniarki i pokoju nauczycielskim znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.
18. Pracownik gospodarczy, konserwator i sprzątaczkę bezpośrednio odpowiadają za przygotowanie sal do prowadzenia zajęć.
19. Pracownik gospodarczy jest odpowiedzialny za sprzątanie terenu wokół Szkoły ze śmieci, liści, śniegu i lodu, za pielęgnację trawników i krzewów oraz za stan techniczny ogrodu.
20. W Szkole znajdują się środki ochrony p/poż., wyznaczona jest droga ewakuacyjna, a w sekretariacie szkoły umieszczone są numery telefonów alarmowych.
21. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed zajęciami edukacyjnymi i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach - zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych budynków dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych i I–III oraz IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach edukacyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp i pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób z niepełnosprawnością;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć edukacyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 14) pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora;
- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
23. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku Szkoły do domu.
24. W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły, placówka jest objęta monitoringiem wizyjnym:
 - 1) w szczególności sposobem monitoringiem objęte są korytarze, łączniki, schody, wejścia do budynków Szkoły oraz hali sportowej, boiska przylegające do budynków szkolnych oraz hali sportowej;
 - 2) monitoring nie obejmuje sal lekcyjnych, gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego, pokoju nauczycielskiego, gabinetów Dyrektora i wicedyrektora, gabinetu pielęgniarki szkolnej, toalet, przebieralni, szatni;
 - 3) dopuszcza się stosowanie monitoringu w pomieszczeniach szatni wyłącznie, jeżeli jest on niezbędny do zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa;
 - 4) nagrania z monitoringu szkoła przetwarza wyłącznie do celów, w jakich zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia zarejestrowania;
 - 5) Po upływie czasu określonego w ust. 4) nagrania pochodzące z monitoringu podlegają zniszczeniu;
 - 6) Dyrektor uzgadnia z organem prowadzącym szkołę środki służące zabezpieczeniu pozyskanych z monitoringu danych;
25. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć w obecności nauczyciela oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 24

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;

§ 25

1. Szkołą kieruje Dyrektor, któremu powierza funkcję i odwołuje z niej organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły swoje zadania wykonuje przy pomocy wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze.
4. W Szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
6. Funkcje kierownicze w Szkole powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
7. Nauczyciel może być odwołany z funkcji kierowniczej w Szkole:
 - 1) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) z końcem roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach (w razie uzyskania negatywnej oceny pracy, na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego) także w ciągu roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
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) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 15) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 18) planowanie i przeprowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 19) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 20) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 21) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 22) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z obowiązujących przepisów.
 - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§ 27

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem Szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującym prawem oświatowym.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Rady Pedagogiczne odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian oraz przedstawienie do uchwalenia Radzie;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawie przeniesienia ucznia z klasy do klasy (na wniosek rodziców ucznia);
 - 7) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy w oparciu o obowiązujące przepisy.
 - 9) uchwalenie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia lub likwidacji oddziału międzynarodowego;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawie powierzenia lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w Szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 11) ustalone przez Dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
10. W posiedzeniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie klasyfikacji śródrocznej i rocznej, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane wyłącznie przez przewodniczącego rady. Przewodniczący rady może zwołać posiedzenie rady na wniosek organu prowadzącego Szkołę, nadzorującego szkołę oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

13. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej. Jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania prawa oświatowego;
 - 2) przestrzegania Statutu;
 - 3) przestrzegania postanowień Rady Pedagogicznej;
 - 4) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 5) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do których zostali powołani;
 - 6) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, gdy dany członek zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 7) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych im zadań;
 - 8) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 9) przestrzegania tajemnicy służbowej.
18. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do:
 - 1) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań pod warunkiem, że nie narusza to praw i godności osobistej innych członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) swobodnego wypowiedzania się w sprawach dotyczących omawianego punktu porządku zebrania;
 - 3) swobodnego zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) organizowania klas autorskich;
 - 5) zgłaszania wniosków dotyczących sfery organizacyjnej i materialnej Szkoły;
 - 6) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć danego przedmiotu, przy czym ogólny tygodniowy wymiar w danej klasie musi być zgodny z ramowym planem nauczania;
 - 7) wyboru swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej Dyrektora Szkoły;
 - 8) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej (jako wniosek całej Rady Pedagogicznej).
19. Zmiany w regulaminie podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym poprzez głosowanie.

§ 27a

1. W celu obliczenia quorum przyjmuje się, że ogólna liczba członków Rady Pedagogicznej obejmuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych aktualnie w Szkole bez osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, urloпах na poratowanie zdrowia, długotrwałych zwolnieniach lekarskich, itp. Osoby te zachowują jednak prawo członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały jedynie w sprawach zawartych w porządku zebrania.

3. Quorum stanowi połowa członków rady pedagogicznej obliczona na podstawie ust.1.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
5. Uchwały mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym lub jawnym.
6. Decyzje o przeprowadzeniu głosowania tajnego podejmuje się w drodze uchwały, szczególnie gdy dotyczy spraw kadrowych.

§ 27b

1. Rada Pedagogiczna wyłania ze swego składu doraźne lub stałe komisje, których pracami kierują wybrani przewodniczący lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
2. Prace komisji mogą dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły.
3. Komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swej pracy oraz formułuje wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§ 27c

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w formie pisemnej, który w terminie do 7 dni należy wpisać do księgi protokołów Rady.
2. Protokół zawiera oryginalne podpisy protokolanta i Dyrektora Szkoły.
3. Protokolanta wskazuje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest udostępnić protokoły na terenie szkoły członkom Rady Pedagogicznej, przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 28

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem włożonym w naukę, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania szkolnej gazety;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika obrony praw ucznia, który współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 8) opiniowania organizacji Szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć, w tym dni pozostających do dyspozycji Dyrektora Szkoły.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
 7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
 8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły - pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
 9. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 30% uczniów Szkoły.
 10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.

§ 29

1. W Szkole działa szkolne koło wolontariatu, współpracujące z Samorządem Uczniowskim.

§ 30

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 1 oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, określając zasady i zakres współpracy.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 31

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim sprawdzeniu tej organizacji i uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 32

1. W szkole mogą działać szkolne koła organizacji młodzieżowych:
 - 1) Organizacje harcerskie;
 - 2) Liga Ochrony Przyrody;
 - 3) Szkolne Koło Krajoznawczo-Turystyczne;
 - 4) Polskie Towarzystwo Schronisk Młodzieżowych;
 - 5) Polski Czerwony Krzyż;
 - 6) Caritas.

§ 33

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania, wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
5. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygnięcia ewentualnych sporów.
6. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
7. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły, Dyrektor zobowiązany jest do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienie niej przewodniczących organów będących stronami.
8. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni, może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego oraz do organu nadzorującego.
9. W ewentualnych konfliktach powstałych pomiędzy organami szkoły dopuszcza się możliwość powołania zespołu. Rozjemcą jest zespół w składzie: przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego i wyznaczony przez Radę Pedagogiczną nauczyciel - jej reprezentant.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 9, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia zespołu są wiążące dla stron.
11. Spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 34

1. W Szkole Podstawowej są utworzone oddziały przedszkolne, w których kształcenie i wychowanie zorganizowane jest odmiennie niż w oddziałach Szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych mogą odbywać się w godzinach od 7.30 -17.00
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
4. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Praca oddziału przedszkolnego oparta jest na ramowym rozkładzie dnia, który uwzględnia zasady zdrowia i higieny, potrzeby i zainteresowań dzieci, w tym czas na swobodną zabawę oraz oczekiwania rodziców.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
6. W oddziałach przedszkolnych organizuje się naukę religii/etyki w wymiarze 1 godziny tygodniowo oraz naukę języka mniejszości narodowej na życzenie rodziców. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
7. Organizację wychowania przedszkolnego określa arkusz organizacji zespołu.
8. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego.
9. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie tych obserwacji wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez pobudzanie procesów rozwojowych i optymalną aktywizację wychowanków;
 - 2) podejmowanie spójnych oddziaływań wychowawczych w celu systematycznego informowania rodziców dziecka o zadaniach wychowawczych, sukcesach i trudnościach ich dzieci;
 - 3) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 4) prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb, możliwości poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami i opiekunami dziecka;
 - 6) kierowanie uczeniem się dzieci w różnych sytuacjach i okolicznościach;
 - 7) ochrona i poszanowanie godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do każdego dziecka z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 8) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną - korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 11) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z opinią psychologa i otrzymać od psychologa zalecenia, które uwzględnia w codziennej pracy z dzieckiem tylko za zgodą rodziców.

10. Na początku I półrocza wychowawca zakłada „arkusz obserwacji dziecka”, a na koniec roku szkolnego wypełnia „arkusz gotowości szkolnej”.
11. Priorytetowym zadaniem oddziału przedszkolnego jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
 - 1) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;
 - 2) przez cały dzień pobytu w oddziale przedszkolnym i poza terenem dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela;
 - 5) nauczyciel może opuścić dzieci w nagłej sytuacji tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi;
 - 6) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna, zawiadomienie rodziców dziecka o zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, zachowanie budzące nasze zastrzeżenia), a w razie wypadku postępowanie zgodne z procedurami;
 - 7) przy organizacji zajęć, wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki określa procedura organizacji wycieczek.
12. Przyprawianie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) rodzice przyprawiają i odbierają dzieci i każdorazowo informują nauczyciela o przyprawianiu i odbiorze dziecka;
 - 2) odbiór dziecka przez inne osoby jest dozwolony tylko za zgodą rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 3) niedozwolone jest zostawianie dzieci przez ich rodziców, przed szkołą, w szatni lub w innym miejscu bez opieki;
 - 4) dzieci mogą być również odbierane przez osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka;
 - 5) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu, środków odurzających, szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe), będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 6) życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądu w tej sprawie.
13. Do oddziału przedszkolnego przyprawiane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura, wysypka lub inne niepokojące objawy). Nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi. Stan zdrowia dziecka przyprawianego do szkoły nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
14. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze Szkoły. Rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust.13. W przypadku braku skuteczności działań, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. W uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia w pierwszej kolejności rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (higienistka, nauczyciel lub dyrektor).

§ 35

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze corocznie będą się kończyć w ostatni piątek czerwca. Terminy ferii zimowych z dwuletnim wyprzedzeniem ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami.
3. Dodatkowe dni wolne zatwierdza Organ Prowadzący w porozumieniu z Organem Prowadzącym Nadzór Pedagogiczny.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. 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. 2.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2, 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.

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły, do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych i wychowawczych, w tym kół zainteresowań finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, ilość oddziałów i liczbę uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.

§ 37

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
2. Szkoła używa elektronicznej formy dziennika lekcyjnego jako dziennika dokumentującego zajęcia edukacyjne oraz inne zajęcia dodatkowe.
3. Dziennik elektroniczny jest dostępny po uprzednim założeniu przez rodzica konta i zalogowaniu się pod adresem: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/zyrardow>.
4. W czasie zebrań klasowych mających miejsce na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zbierają od rodziców adresy poczty elektronicznej, które następnie dodają do profili dzieci w e-dzienniku.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za brak dostępu do dziennika elektronicznego w przypadku:
 - 1) rodzica, który nie podał w ogóle adresu poczty elektronicznej;
 - 2) rodzica, który podał błędny lub nieaktualny adres poczty elektronicznej;
 - 3) rodzica, który podał adres poczty elektronicznej swojego dziecka;
 - 4) rodzica, który podał adres poczty elektronicznej, nad którym nie ma kontroli lub utracił do niego dostęp.

§ 38

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 2) plan pracy Szkoły;
 - 3) Program Wychowawczo-Profilaktyczny przyjęty w drodze uchwały Rady Pedagogicznej w oparciu o odrębne przepisy wykonawcze.
2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych określa szkolny plan nauczania przygotowany w oparciu o ramowy plan nauczania.
3. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są zajęcia edukacyjne i dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w salach, na boisku szkolnym lub za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym np. w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce.
5. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 5 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 39

1. Ocenianie klasyfikowanie i promowanie uczniów szkoły przeprowadza się stosownie do rozporządzenia ministra właściwego ds. edukacji zgodnie z Warunkami i Sposobami Oceniania Wewnątrzszkolnego zatwierdzonym uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowie we wrześniu każdego roku szkolnego są informowani o kryteriach oceniania oraz wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

3. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 40

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między lekcjami 10 lub 15 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie określonym odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel, zachowując ogólny czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych określa szkolny plan nauczania przygotowany w oparciu o ramowy plan nauczania.
8. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w salach, na boisku szkolnym lub za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym np. w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce.
9. W celu rozwijania uzdolnień, zainteresowań, wyrównywania braków organizowane są w Szkole różne formy zajęć pozalekcyjnych.
10. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy – oddział, którego uczniowie wspólnie uczestniczą we wszystkich zajęciach obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale w uzasadnionych przypadkach może wynosić więcej niż 25. Przypadki te, jak i zasady podziału na grupy regulują oddzielne przepisy.
3. W klasach IV – VIII obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są w całym oddziale, grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
4. W klasach IV – VIII obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego zależnie od formy realizowanych zajęć, mogą być prowadzone oddzielnie lub łącznie dla dziewcząt i chłopców.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, obowiązkowa nauka języków obcych, wychowanie fizyczne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być organizowane w klasach I – VIII. O zakwalifikowaniu ucznia na te zajęcia decyduje nauczyciel uczący dziecko. Zakwalifikowanie ucznia na zajęcia może być stałe lub czasowe, spowodowane krótkotrwałymi i przejściowymi trudnościami dziecka w nauce.

7. Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna może być organizowana w klasach I – III oraz w oddziałach przedszkolnych. Na te zajęcia kwalifikuje ucznia nauczyciel prowadzący gimnastykę po wcześniejszym przeglądzie całego oddziału. W przeglądzie pomagać może w zależności od możliwości pielęgniarka lub lekarz.

§ 42

1. Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w sekretariacie szkoły lub za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej,
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
3. Inne ważne dla pracy szkoły informacje przekazuje się poprzez:
 - 1) komunikaty na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gablotach na korytarzu szkolnym;
 - 2) zebrania rady pedagogicznej;
 - 3) zebrania rady rodziców;
 - 4) zebrania samorządu uczniowskiego;
 - 5) pisma kierowane do poszczególnych osób;
 - 6) spotkania ze społecznością szkoły na auli szkolnej, na boisku szkolnym lub sali gimnastycznej;
 - 7) drogą elektroniczną, za pośrednictwem e-dziennika lub służbowej poczty elektronicznej.

§ 43

1. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, poniżej temp. 18 stopni Celsjusza, upałów powyżej 35 stopni Celsjusza;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 43a

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi SUITE Google, w szczególności platformy Classroom w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Google oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług Google są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
6. Czas trwania zajęć zdalnych może być krótszy niż 45 minut, jeśli wymaga tego sytuacja.
7. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwić on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
8. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta SUITE Google jako prywatnego wideo komunikatora poza zajęciami online.
 - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - 3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
 - 4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
9. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
10. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

ROZDZIAŁ 6

Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły

§ 44

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
2. Nauczycieli i innych pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.
4. Obsługa kadrowa prowadzona jest w Szkole.
5. Funkcje pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi. Obowiązuje ich regulamin pracy.
6. Pracownikami administracji i obsługi Szkoły są:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) referent;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) dozorca;
 - 5) pracownik gospodarczy;
 - 6) konserwator.
7. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 6 określają odrębne przepisy.
8. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z Dyrektorem i pracownikami pedagogicznymi Szkoły w zakresie wychowywania dzieci i młodzieży oraz zapewnienia im bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole.
9. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Szkoły na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach.
10. Pracownicy niepedagogiczni realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 45

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Pracownikami pedagogicznymi Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;

- 2) wicedyrektor;
- 3) nauczyciele przedmiotów;
- 4) nauczyciele współorganizujących proces kształcenia;
- 5) nauczyciele bibliotekarze;
- 6) wychowawcy świetlicy;
- 7) pedagog szkolny;
- 8) psycholog szkolny;
- 9) pedagog specjalny;
- 10) inni specjaliści.

§ 47

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem jego obowiązków, a także odwołania, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych;
 - 2) podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci;
 - 3) współdziałanie na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) nadzorowanie pracy nauczycieli, sekretariatu i personelu obsługowego.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z uprawnieniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności określonymi przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zadania określone są w odrębnym dokumencie.

§ 48

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a nadrzędnym celem ich zajęć edukacyjnych jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą z uczniami w zakresie nauczanych przedmiotów i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy.
3. Nauczyciele w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
4. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć organizowanych przez Szkołę i dyżurów.
5. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) realizowanie podstawy programowej określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) sprawowanie opieki nad powierzonymi im uczniami;
 - 5) systematyczne doskonalenie zawodowe;
 - 6) troska o własny warsztat pracy, wzbogacanie go i dbanie o powierzone mienie;

- 7) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) poznanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów oraz wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań pozalekcyjnych oraz realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 9) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych;
 - 10) znajomość i stosowanie się do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartych w opiniach i orzeczeniach uczniów;
 - 11) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
 - 12) Przestrzeganie ustaleń określonych w Sposobach i Warunkach Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 13) uczestniczenie w zebraniach i dniach otwartych dla rodziców;
 - 14) aktywne pełnienie dyżurów przed zajęciami edukacyjnymi, w czasie przerw między zajęciami i po zajęciach edukacyjnych zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem;
 - 15) właściwe dokumentowanie przebiegu zajęć;
 - 16) znajomość i przestrzeganie praw ucznia;
 - 17) znajomość prawa obowiązującego w oświacie;
 - 18) znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnątrzszkolnych regulaminów, planów i programów;
 - 19) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 20) egzekwowanie od uczniów przestrzegania regulaminów;
 - 21) współdziałanie z rodzicami i przekazywanie im rzetelnej i obiektywnej informacji o uczniu;
 - 22) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
6. W miarę potrzeb nauczyciel ma obowiązek podjąć czynności dodatkowe:
- 1) wychowawstwo;
 - 2) opiekę nad nauczycielem odbywającym staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 3) opiekę nad przydzieloną salą lekcyjną;
 - 4) protokołowanie zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) opracowanie statystyk szkolnych;
 - 6) prace w komisjach egzaminacyjnych;
 - 7) opiekę nad uczniami podczas wycieczek klasowych i imprez szkolnych;
 - 8) obowiązki koordynatora ds. bezpieczeństwa;
 - 9) prowadzenie koła zainteresowań i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 10) przewodniczenie zespołowi przedmiotowemu;
 - 11) opiekę nad samorządem uczniowskim;
 - 12) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z organizacji pracy Szkoły.
7. Dyrektor zobowiązany jest dbać o równomierne obciążanie nauczycieli powyższymi czynnościami.
8. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców, wszystkich pracowników Szkoły;
 - 2) do twórczych zmian w programie nauczania (własne programy autorskie);

- 3) wyboru programów nauczania, podręczników (spośród dopuszczonych do użytku szkolnego), metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z przekazanymi we wrześniu szkolnymi wymaganiami;
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów, zgodnie ze Sposobami i Warunkami Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów;
 - 7) opiniowania spraw istotnych dla funkcjonowania Szkoły.
9. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
10. Nagroda może być przyznana w formie:
- 1) ustnego podziękowania dyrektora szkoły na forum Rady Pedagogicznej;
 - 2) dodatku motywacyjnego;
 - 3) nagrody pieniężnej dyrektora szkoły;
 - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
 - 5) wystąpienie z wnioskiem o nadanie tytułów honorowych i odznaczeń państwowych;
 - 6) szczegółowe kryteria otrzymania dodatku motywacyjnego, nagrody pieniężnej organu prowadzącego, nadzorującego i dyrektora określają odrębne regulaminy.

§ 49

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej;
 - 2) stosowanie właściwych metod nauczania uwzględniając możliwości uczniów oraz specyfikę prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - 5) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
3. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.

§ 50

1. Do podstawowych **zadań każdego nauczyciela** należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego, międzyprzedmiotowego, wychowawczego lub innego zespołu przedmiotowo-zadaniowego;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego;
 - 4) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

- 5) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.

§ 51

1. Czas pracy nauczyciela został określony odrębnymi przepisami i nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. Godziny dostępności są realizowane w formie stacjonarnej.
3. Rodzice uczniów niepełnoletnich (w imieniu swoim i ucznia) zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosowanego wpisu w dzienniku elektronicznym lub innej formie.
4. Godziny dostępności nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.
5. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze określonym przez obowiązujące przepisy.
6. Godziny dostępności mają mieć charakter konsultacji z rodzicami lub uczniami.
7. Nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu podanego Dyrektorowi Szkoły.
8. Godzinę dostępności realizują wszyscy nauczyciele włączając Dyrekcję i kadrę kierowniczą Szkoły.
9. Harmonogram ustalany jest na każdy miesiąc i publikowany na stronie internetowej Szkoły. Terminy konsultacji są podane do wiadomości społeczności szkolnej.
10. Rodzic lub uczeń może konsultować się z nauczycielem w formie zdalnej – przez internet lub telefonicznie.

§ 52

1. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, wejście główne do Szkoły i w okresach, kiedy dzieci wypuszczane są w czasie przerw na dwór - teren boiska.
2. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
3. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciel rozpoczyna o godzinie 7.50.
4. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego pełnią stałą opiekę nad swymi wychowankami przebywając z nimi podczas przerw międzylekcyjnych w sali lub na korytarzu. W przypadku, gdy uczniowie mają zajęcia religii/etyki, języka angielskiego, gimnastyki korekcyjnej, informatyki – wychowawca przekazuje dzieci pod opiekę nauczyciela danego przedmiotu. Po zakończonych zajęciach nauczyciel uczący w klasach I-III odprowadza dzieci do szatni i oddaje pod opiekę rodziców.
5. Nauczyciel przejmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury.
6. Dyżury odbywają się według ustalonego planu dyżurów.
7. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa regulamin dyżurów.

§ 53

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy. Zadaniem tego zespołu jest w szczególności:
 - 1) współtworzenie wraz z wychowawcą klasy programu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z założeniami Statutu;
 - 4) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
 - 5) analizowanie wyników sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania;
 - 7) analizowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartych w opiniach i orzeczeniach uczniów;
 - 8) ustalanie indywidualnych programów;
 - 9) samokształcenie;
 - 10) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
 - 11) projektowanie zmian w wewnątrzszkolnych aktach prawnych.

§ 54

1. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych Szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły.
2. Nauczyciele tworzą zespoły klasowe, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) wybór lub opracowanie programów nauczania, podręczników oraz materiałów edukacyjnych;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień;
 - 5) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 7) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 8) organizowanie konkursów, zawodów i turniejów wewnątrzszkolnych oraz koordynowanie udziału uczniów w rywalizacji zewnętrznej uczniów na różnym szczeblu;
 - 9) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
 - 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;

- 11) tworzenie planu wychowawczego klasy, w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
 - 12) konstruowanie sprawdzianów, testów i ankiet dla uczniów;
 - 13) dokonywanie ewaluacji wybranych obszarów pracy szkoły;
 - 14) analizowanie wyników sprawdzianu na zakończenie klasy ósmej;
5. Spotkania zespołów są protokołowane.

§ 55

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje obsadę stanowisk wychowawców, a decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania wniosku.
5. Wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. **Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:**
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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.
7. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;

- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) organizuje kontakty z rodzicami poprzez:
 - a) zebrania, dni otwarte, spotkania indywidualne, godziny dostępności;
 - b) korespondencję;
 - c) kontakty telefoniczne;
 - d) kontakty poprzez e-dziennik lub służbową pocztę elektroniczną.
- 8) informuje Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych klasy;
- 9) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 10) wykonuje inne czynności dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
8. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
9. Ocenę zachowania ustala wychowawca po uzyskaniu opinii innych nauczycieli uczących, zespołu uczniów danego zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.

§ 56

1. W sytuacjach spornych uczeń – nauczyciel, uczeń – uczeń, kiedy uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone może odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia.

§ 57

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, książek i materiałów bibliotecznych;
 - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) opieka nad zbiorami;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników biblioteki;
 - 6) prowadzenie różnych form pracy w celu upowszechniania czytelnictwa;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 9) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;

§ 58

1. Pracę świetlicy szkolnej nadzoruje Dyrektor.

2. Do zadań wychowawców grup należy:
 - 1) otoczyć opieką uczniów przebywających na świetlicy;
 - 2) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt świetlicowy;
 - 3) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowanie poprzez organizowanie różnorodnych zajęć;
 - 4) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) utrzymywać stały kontakt z pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami i nauczycielami dzieci mających trudności w nauce;
 - 6) systematycznie prowadzić dokumentację świetlicy.

§ 59

1. W Szkole działa zespół wychowawczy Szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog i inni specjaliści oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły w miarę potrzeb wychowawcy i inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje Dyrektor Szkoły lub osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
 - 4) opracowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły w oparciu o coroczną diagnozę i jego stałą ewaluację

ROZDZIAŁ 7

Sposoby i Warunki Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 60

1. Wprowadza się Sposoby i Warunki Oceniania Wewnątrzszkolnego, które obowiązują w Szkole Podstawowej.
2. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia religii, etyki i inne.

§ 61

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie przez nauczycieli osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w wymaganiach edukacyjnych zgodnych z realizowanymi w Szkole programami nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, uczniów danego oddziału, jak i samego ucznia stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

§ 61a

1. Nauczyciele we wrześniu każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) dla uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem tematu w dzienniku lekcyjnym;
 - b) dla rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

- c) dla uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na zajęciach edukacyjnych i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Rodzic lub prawny opiekun, który z różnych powodów nie może zjawić się osobiście na zebraniu ma prawo do zapoznania się z dokumentacją i przepisami szkolnymi za pomocą internetowych służbowych kanałów przepływu informacji, po uprzednim ustaleniu terminu z wychowawcą .
4. Nauczyciele poszczególnych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych zgodnych z programem nauczania.

§ 61b

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje następujące oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne (w przypadku klas 8 -końcowe).

§ 61c

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
2. Decyzję o klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej każdorazowo podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
3. W przypadku braku decyzji o której mowa w ust. 2:
 - 1) Rady Pedagogicznej, decyzję rozstrzygającą w kwestii klasyfikacji i promocji uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły,
 - 2) Dyrektora Szkoły, decyzję rozstrzygającą w kwestii klasyfikacji i promocji uczniów podejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej w przypadkach, o których mowa w ust. 3, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
5. Termin (dokładna data) śródrocznej klasyfikacji ogłaszany jest przez Dyrektora Szkoły i umieszczany w kalendarzu szkolnym. Data zakończenia pierwszego półrocza ogłaszana jest przez Dyrektora Szkoły i umieszczana w kalendarzu szkolnym ogłaszanym do 30 września każdego roku szkolnego.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie i roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Ocena, o której mowa w ust. 3 jest oceną opisową i uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Począwszy od klasy IV klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, a także ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jak również na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Na posiedzeniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej wychowawca przedstawia nie tylko ilościowe wyniki klasyfikacji, ale również przyczyny ewentualnych niepowodzeń szkolnych, wskazuje formy pomocy, które zostaną udzielone uczniowi – wnioski i rekomendacje do dalszej pracy.
12. Szkoła ma obowiązek dać uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwiający lub utrudniający mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szansę uzupełnienia braków. Nauczyciel podejmuje działania naprawcze w postaci bieżącej, indywidualnej pracy z uczniem, konsultacji, dodatkowych ćwiczeń, wnioskowania o nowe formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne, adekwatne do aktualnej sytuacji ucznia.
13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
16. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Przekazywane są w formie ustnej lub pisemnej w dzienniku elektronicznym.
17. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę.
18. Uzasadnienie o charakterze motywującym powinno mieć miejsce w chwili przekazywania uczniowi informacji o uzyskanej ocenie. W uzasadnieniu oceny należy wskazać co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga jeszcze poprawy oraz podać formy, sposoby i terminy poprawy.
19. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodzica lub prawnego opiekuna.

§ 61d

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych prawem.
2. Pedagog lub psycholog szkolny zobowiązany jest do zapoznania wszystkich nauczycieli uczących ucznia posiadającego opinię (orzeczenie) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych z tą opinią (orzeczeniem).
3. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia na podstawie:
 - 1) pisemnej opinii (orzeczenia) publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej);
 - 2) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczyciel i specjalistów;
 - 3) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do szczególnej opieki nad uczniem zdolnym, do umożliwienia rozwijania jego zainteresowań i zdolności poprzez udzielanie mu pomocy indywidualnej i udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, zainteresowań, organizacje młodzieżowe).
5. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, 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 w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń ten uzyskuje oceny z wychowania fizycznego.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki (edukacji informatycznej) na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, którym mowa w ust. 8 uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61e

1. Uczeń obcokrajowiec podlega ocenianiu na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.
2. Ocenianie ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy polega na stosowaniu odrębnych kryteriów i narzędzi, które pozwolą zbadać poziom wiedzy i zdobytych umiejętności uwzględniając stopień znajomości języka polskiego.
3. Ocenianie ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy powinno stanowić rzetelną informację o jego postępach i pełnić funkcję motywującą do dalszej nauki zachowując następujące warunki:
 - 1) ustalenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, które będą dostosowane do stopnia znajomości przez ucznia języka polskiego;
 - 2) stosowanie różnorodnych narzędzi służących sprawdzaniu wiedzy i umiejętności dostosowanych do poziomu opanowania języka polskiego (np. testy wyboru, wykresy, mapy itp.);
 - 3) ustalenie wymagań odnoszących się tylko do tych wiadomości i umiejętności, które uczeń nabył o treści spreparowane przez nauczyciela lub uczestnicząc w innych formach aktywności tj. praca w zespole, udział w projekcie itp.
 - 4) uwzględnianie w ocenie zaangażowania w pracę, podejmowania prób rozwiązania zadania lub problemu - na etapie początkowym nie należy oceniać strony językowej – najważniejsza jest komunikacja, czyli zaakceptowanie każdej informacji świadczącej o zrozumieniu przez ucznia tematu, zadania itp.;
 - 5) stosowanie oddzielnych kryteriów oceny prac ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy;
 - 6) uwzględnienie w kryteriach oceniania postępów ucznia;
4. Szkoła może zatrudnić do pomocy asystenta międzykulturowego.

§ 61f

1. W klasach I – III w ciągu całego roku szkolnego nauczyciele obserwują dziecko i jego osiągnięcia.
2. Bieżące postępy uczniów klas I – III oznacza się w następujący sposób:
 - 1) w klasach I – II stosuje się oznaczenia literowe;
 - 2) w klasach III stosuje się oznaczenia cyfrowe;
3. W klasach I – III ustala się następujące pozytywne oceny bieżące:
 - 1) stopień celujący – 6 lub W;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 lub A;
 - 3) stopień dobry – 4 lub B;
 - 4) stopień dostateczny – 3 lub C;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 lub D.
4. W klasach I – III ustala się następującą negatywną ocenę bieżącą:
 - 1) stopień niedostateczny – 1 lub E.
5. W klasach I – III ustala się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:

Poziom osiągnięć	Ocena słowna, wymagania edukacyjne
CELUJĄCY	<p>WSPANIALE / CELUJĄCY</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opanował w całości podstawę programową - Wyniki są efektem samodzielnej pracy ucznia; - Sukcesy wynikają z indywidualnych zainteresowań; - W pełni wykorzystuje wiadomości dodatkowe.
BARDZO DOBRY	<p>ŚWIETNIE / BARDZO DOBRY</p> <p>Wymagania pełne (A/5) obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania są to treści:</p> <ul style="list-style-type: none"> - złożone, trudne, ważne do opanowania; - wymagające korzystania z dodatkowych problemów; - umożliwiające rozwiązywanie problemów; - pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym; - pełne opanowanie programu.
DOBRY	<p>ŁADNIE / DOBRY</p> <p>Wymagania rozszerzone (B/4), obejmują elementy treści:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istotne w strukturze przedmiotu; - bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; - przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; - użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; - zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych; - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z zajęć edukacyjnych i podręcznika.
PODSTAWOWY	<p>SŁABO / DOSTATECZNY</p> <p>Wymagania podstawowe (C/3) obejmują elementy treści:</p> <ul style="list-style-type: none"> - najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu; - łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; - o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; - często powtarzające się w programie nauczania;

	<ul style="list-style-type: none"> - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; - określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych; - głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
KONIECZNE	<p>STARAJ SIĘ, PRACUJ WIĘCEJ / DOPUSZCZAJĄCY Wymagania konieczne (D/2) obejmują elementy treści nauczania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu; - potrzebne w życiu. Wskazują one braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.
NIEZADOWALAJĄCY Z KONIECZNOŚCIĄ POPRAWY	<p>NIE SPEŁNIA WYMAGAŃ / NIEDOSTATECZNY (E/1)</p> <p>Uczeń wykazuje znaczące braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w podstawach programowych uniemożliwiające osiągnięcie jakiegokolwiek sukcesu.</p>

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej są ocenami opisowymi.
7. Ustala się następujące pozytywne oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe dla uczniów klas IV-VIII:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2.
8. Ustala się następującą negatywną ocenę bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną, roczną i końcową dla uczniów klas IV-VIII:
 - 1) stopień niedostateczny – 1.
9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII ustala się według następujących wymagań ogólnych podstawowych i ponadpodstawowych:
 - 1) uczeń spełniający wymagania podstawowe może otrzymać oceny: dopuszczającą i dostateczną;
 - 2) uczeń spełniający wymagania ponadpodstawowe może otrzymać oceny: dobrą, bardzo dobrą i celującą.
10. W Szkole ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Wymagania
Niedostateczny 1	- wiadomości i umiejętności określone podstawą programowo w danej klasie.	- uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy w klasach programowo wyższych; - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
Dopuszczający 2	- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); - potrzebne w życiu.	-uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają jednak możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; - uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
Dostateczny 3	- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); - niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; - często powtarzające się w programie nauczania; - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; - głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	- uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie), w zakresie umożliwiającym rozwiązanie (wykonanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności.
Dobry 4	- istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); - przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych;	-pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych określonych w podstawie programowej; - uczeń stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

	<ul style="list-style-type: none"> - użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z zajęć edukacyjnych i z podręcznika. 	
Bardzo dobry 5	<ul style="list-style-type: none"> - złożone, trudne, ważne do opanowania; - wymagające z korzystania z różnych źródeł; - umożliwiające rozwiązywanie problemów; - pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; - pełne opanowanie treści programu nauczania 	<ul style="list-style-type: none"> - uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); - uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.
Celujący 6	<ul style="list-style-type: none"> - złożone, trudne, ważne do opanowania, również wykraczające poza program nauczania; - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; - wynikające z indywidualnych zainteresowań; - zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - uczeń posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania danego etapu oraz samodzielnie i twórczo wykorzystuje tę wiedzę; - uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy), również wykraczających poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe.

11. Skala ocen bieżących może być rozszerzana o plusy lub minusy przy ocenie, wyjątek stanowi 1- i 6+.
12. Możliwe jest stosowanie oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.
13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są stworzyć możliwości do zdobywania ocen z wielu różnych działań w zakresie jednego przedmiotu.
14. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe obejmujące treści całego działu;
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów (jest równorzędna odpowiedziom ustnym, czas trwania do 15 min., nie musi być zapowiedziana);
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas zajęć edukacyjnych;
 - 5) sprawdziany;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) prace w zespołach;
 - 8) sprawdziany umiejętności fizycznych;
 - 9) prace plastyczne i techniczne;
 - 10) działalność muzyczna;
 - 11) aktywność na zajęciach;
 - 12) praca pozalekcyjna – np.: konkursy, olimpiady, itp.;
 - 13) prace projektowe;
 - 14) prace dodatkowe np.: hodowle roślin, referaty, itp.;
 - 15) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 16) dyktanda - pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp. (muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, zapowiedziane i potwierdzone wpisem (ołówkiem) do dziennika na tydzień przed, czas trwania: do 45 min.);
 - 17) pisemna praca kontrolna (dyktando, sprawdzian, test) - musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał - zapowiedziana i potwierdzona wpisem (ołówkiem) do dziennika na 1 tydzień przed, czas trwania: 1 – 2 godz. lekcyjne.
15. W klasach kończących Szkołę przeprowadzane są co najmniej po dwa sprawdziany próbne w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w celu diagnozującym. Nie podlegają one ocenie.
16. Ustala się następujące limity sprawdzianów:
- 1) nie więcej niż 2 prace klasowe w tygodniu;
 - 2) 1 praca klasowa w ciągu jednego dnia.
17. Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy notuje się w dzienniku kolorem czerwonym.
18. Na ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) muszą składać się co najmniej 3 oceny bieżące. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie co najmniej 3 ocen bieżące, jeśli tygodniowy wymiar zajęć nie jest wyższy niż 2 godziny. W przypadku pozostałych zajęć ustala się na minimum 5 ocen bieżących niezbędnych do obiektywnej oceny ucznia. Stopnie klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących.
19. Zobowiązuje się nauczycieli do oddania uczniom:
- 1) kartkówek: w terminie do 2 tygodni od daty kartkówki;
 - 2) prac pisemnych (sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, testy): w terminie do 2 tygodni od daty pracy;
 - 3) na sprawdzenie prac klasowych w formie opisowej z języka polskiego nauczyciel ma 21 dni.
20. W razie nieobecności nauczyciela powyższe terminy ulegają przesunięciu o 1 tydzień od daty powrotu nauczyciela do pracy.
21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie zabierają do domu do wglądu rodziców. Obowiązkiem ucznia jest zwrócenie podpisanej przez rodzica pracy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności w przypadku, gdy uczeń nie zwróci pracy.

22. Oceną niesatysfakcjonującą ucznia może być ocena niedostateczna, dopuszczająca lub dostateczna.
- 1) uczeń ma prawo poprawienia bieżącej oceny niesatysfakcjonującej go, zarówno bieżącej (za sprawdziany, prace klasowe, testy), jak i klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej);
 - 2) nauczyciel na prośbę ucznia umożliwi uczniowi poprawienie częściowej oceny niesatysfakcjonującej poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści do nauczania, formy sprawdzenia tychże treści w terminie do 2 tygodni od otrzymania tejże oceny;
 - 3) ocena z poprawy jest zawsze wpisywana do dziennika w oddzielnej rubryce pod nazwą „poprawa”;
 - 4) uczeń tylko raz może przystąpić do poprawy danej pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 5) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia grożącej mu niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej poprzez wyznaczenie zakresu treści do nauczania i formy sprawdzenia tychże treści w terminie do 2 tygodni od dnia poinformowania go o tejże ocenie;
 - 6) w przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie nauczyciel ustala uczniowi ocenę niesatysfakcjonującą, już posiadaną, w przypadku zaprezentowania przez ucznia wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą nauczyciel wystawia ocenę posiadaną.
23. Dopuszcza się także stosowanie w dzienniku następujących skrótów:
- 1) „bz.” – brak zadania;
 - 2) „bs.” – brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 3) „np.” – nieprzygotowanie;
 - 4) „zw.” – zwolnienie z pisania niezapowiedzianej kartkówki dotyczące ucznia mającego w danym dniu „szczęśliwy numer”;
 - 5) „nb” – nieobecny podczas pracy pisemnej.
24. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych do 2 - 3 razy w półroczu bez względu na przyczynę (nie dotyczy lekcji powtórzeniowych i pisemnych prac kontrolnych). Dotyczy to zarówno odpowiedzi ustnych, kartkówek. Dopuszczalną liczbę zgłoszeń nieprzygotowań ustala nauczyciel na początku roku szkolnego - w zależności od tygodniowej liczby godzin i specyfiki przedmiotu:
- 1) uczeń jest zobowiązany zgłosić nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku zajęć z wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju;
 - 3) w przypadku zajęć z plastyki i techniki nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów;
 - 4) na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej, jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie;
 - 5) nieobecność ucznia nie zwalnia go z obowiązku uzupełnienia zaległości (wiadomości, zeszyt, ćwiczenia). Nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych jest usprawiedliwione jedynie pierwszego dnia po nieobecności. W przypadku dłuższej absencji (powyżej tygodnia) nauczyciel wyznacza uczniowi termin, w którym należy uzupełnić braki. Nieprzygotowanie oznacza się zapisem „np”.
25. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych.

§ 61g

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I – III ustala się wg następujących kryteriów:
 - 1) tworzenie obrazu samego siebie (samoocena, wyrażanie emocji i uczuć);
 - 2) sposoby pracy (samodzielność, wytrwałość i koncentracja, aktywność i przygotowanie do zajęć, tempo, poprawność i staranność pracy);
 - 3) punktualność i obecność na zajęciach;
 - 4) współpraca z innymi (praca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi);
 - 5) kultura osobista;
 - 6) zdyscyplinowanie;
 - 7) przestrzeganie postanowień statutu i szkolnych regulaminów;
 - 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Uczniowie klasy I, II, III na półrocze i koniec roku szkolnego otrzymują ocenę opisową zachowania.
3. Począwszy od klasy IV klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Strategia oceny osiągnięć wychowawczych uczniów ma służyć tworzeniu wzorca zachowania, który przede wszystkim powinien:
 - 1) motywować ucznia do samodzielnej nauki i odpowiedzialności za swoje działania;
 - 2) kierunkować rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 3) inspirować do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) inspirować do twórczej aktywności i wykazywania inicjatywy w różnych dziedzinach;
 - 5) tworzyć klimat sprzyjający utożsamianiu się uczniów z klasą szkołą i lokalnym środowiskiem;
 - 6) stwarzać warunki do współzrządzenia szkołą;
 - 7) budować mechanizmy umożliwiające uczniom radzenie sobie z marginesem kolegów którzy nie przestrzegają ogólnie przyjętych norm i zasadę;
 - 8) uczyć samowychowania i wychowywania innych.
5. Ocenianie zachowania od klasy IV obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące według określonej skali;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania według określonej skali;
 - 4) ustalenie trybu i warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu uczniów.
6. Klasyfikacyjną ocenę zachowania wystawia się wg następujących zasad:
 - 1) uczniowie znają kryteria oceny zachowania i aktywnie uczestniczą w ich stosowaniu i określaniu;
 - 2) oceniane jest zachowanie ucznia w szkole oraz poza szkołą (w warunkach organizowanych zajęć przez Szkołę lub udokumentowane zgłoszenie, przez inne instytucje, o złamaniu prawa do wychowawcy lub dyrektora);

- 3) wychowawca wykorzystuje wszelkie sposoby, aby możliwie obiektywnie rzetelnie i trafnie ustalić ocenę zachowania ucznia;
- 4) ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy poprzedzone jest informowaniem rodziców o zachowaniu ich dziecka, szczegółową analizą frekwencji i zapisów w dzienniku, zeszytach wychowawczych klas i dokumentów odnoszących się do zachowania uczniów, rozmową z uczniami klasy, zainteresowanym uczniem, nauczycielami uczącymi w tej klasie;
- 5) uczniowie mający problemy ze spełnianiem wymagań są otoczeni specjalną opieką.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny w formie edukacji domowej lub pozaszkolnej nie ustala się oceny zachowania.
9. Ogólne kryteria oceniania zachowania:
 - 1) ocena dobra jest wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
 - 2) ocena poprawna przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się łamać obowiązujące zasady, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swego charakteru. Naprawia wyrządzone szkody materialne i moralne i wykazuje chęć poprawy. Ocena poprawna jest jednak informacją dla dziecka i rodziców, że zachowanie budzi niepokój społeczności szkolnej;
 - 3) oceny wzorowa i bardzo dobra to oceny podwyższone. Otrzymują je uczniowie spełniający wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo wyróżniający się w szczególnie sposób swoją postawą bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania;
 - 4) oceny nieodpowiednia i naganna charakteryzują uczniów systematycznie łamiących obowiązujące w szkole prawa. Nie próbują oni zmienić swego postępowania, nie dążą do naprawienia błędów, lekceważą upomnienia i uwagi. Demoralizują innych swoją postawą.
10. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu informacji o uczniu od nauczycieli, innych uczniów oraz po dokonaniu przez ucznia samooceny, zgodną z oceną większości nauczycieli zespołu klasowego.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:
 - 1) złożenie propozycji ocen w karcie ocen zachowania;
 - 2) zgłoszenie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
12. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.
13. Czynności związane z ustaleniem oceny zachowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym jako temat zajęć podczas godziny do dyspozycji wychowawcy.
14. W uzasadnionych przypadkach ocenę zachowania można podwyższyć o jeden stopień.
15. Uczeń może poprawić ocenę zachowania, o ile wykaże się w kolejnym półroczu spełnieniem wymagań na ocenę, o którą się ubiega. W przypadkach szczególnych możliwe jest zawarcie kontraktu między uczniem, rodzicami i szkołą, w którym precyzyjnie określa się, jakich zmian w zachowaniu ucznia oczekuje szkolna społeczność.
16. Za określone zachowanie uczeń może być ukarany lub wyróżniony tylko raz.
17. Pisemnie w protokole rady klasyfikacyjnej wychowawca krótko uzasadnia śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania: nieodpowiednią i naganną.

18. W przypadku ucznia spoza obwodu szkoły przeniesienie do szkoły rejonowej może nastąpić drogą administracyjną w momencie ustalenia drugiej z kolei oceny nagannej (w trakcie całego pobytu ucznia w szkole - niekoniecznie pod rząd i w tym samym roku szkolnym). O takim trybie postępowania informuje się rodziców dziecka w momencie przyjmowania go do Szkoły.

§ 61h

1. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

§ 61i

1. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- c) zna postać patrona szkoły;
- d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę,
- f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne;
- g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- h) przejawia troskę o mienie szkoły;
- i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, ma schludny wygląd, dba o swój wizerunek ucznia;
- j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- k) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- l) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- m) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- n) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- o) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- p) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- q) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- r) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- s) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- t) pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu – jest to pomoc długoterminowa;
- u) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;

- v) aktywnie działa na rzecz środowiska, angażując się w zadania o charakterze społecznym, np. wolontariat;
 - w) nie ma nieusprawiedliwionych godzin ani spóźnień.
- 2) Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
 - b) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych;
 - c) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - d) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - i) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - j) nigdy nie ulega nałogom;
 - k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - l) pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu;
 - m) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - n) dba o swój wizerunek ucznia, zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
 - o) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły;
 - p) nie ma nieusprawiedliwionych godzin ani spóźnień.
- 3) Dobre otrzymuje uczeń, który :
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - b) punktualnie przychodzi na zajęcia edukacyjne i inne zajęcia;
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - f) szanuje ceremonialną Szkoły,
 - g) dba o swój wizerunek ucznia, nosi zmienne obuwie i odpowiedni strój;
 - h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
 - l) nie ulega nałogom;
 - m) rozumie i stosuje normy społeczne;
 - n) szanuje mienie społeczne;
 - o) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
 - p) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - q) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
 - r) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
 - s) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
 - t) nie ma więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin.
- 4) Poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;

- b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 50 godzin lekcyjnych;
 - c) sporadycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne;
 - d) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
 - e) sporadycznie zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - g) dba o swój wizerunek ucznia – odpowiedni schludny strój do Szkoły, zgodny z przyjętymi normami obyczajowymi;
 - h) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
 - i) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
 - j) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - k) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - l) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
 - m) czasami zapomina obuwia zmiennego;
 - n) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - o) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - p) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - q) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
 - r) używa zwrotów grzecznościowych;
 - s) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
 - t) jest wolny od zachowań uznawanych za demoralizujące (kradzież, fałszerstwo, zastraszanie, rozboje, lobbing w stosunku do młodszych lub słabszych, narażenie innych na niebezpieczeństwo, nałóg nikotynowy, spożycie bądź przyniesienie alkoholu lub narkotyków, rozpowszechnianie pornografii, handel środkami odurzającymi).
- 5) Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
 - b) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia edukacyjne;
 - c) opuszcza teren szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych lub przerw;
 - d) często nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych;
 - e) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
 - f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
 - h) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - i) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
 - m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
 - n) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - o) ulega nałogom;
 - p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - q) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - r) sfalszował podpis osoby dorosłej, wpisał ocenę do dziennika lub usprawiedliwił sobie sam godziny;

- s) brał udział w dręczeniu innych - zachowania typu: przezywanie, robienie przykrych żartów, mówienie nieprawdy na temat kolegów (oczernianie), popychanie, zamykanie w pomieszczeniach, szturchanie, zastraszenie hejt w internecie;
 - t) przyniósł do Szkoły niebezpieczne narzędzie, w tym m.in. noże, zapalniczki, zapalki, wskaźniki laserowe;
 - u) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
 - v) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie od 50 godzin do 50 % godzin przeznaczonych na te zajęcia.
- 6) Naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, wagaruje;
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
 - e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
 - g) nagminnie używa wulgarного słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - h) ulega nałogom;
 - i) celowo niszczy mienie Szkoły;
 - j) wchodzi w konflikt z prawem;
 - k) swoim zachowaniem w Szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny;
 - l) opuścił ponad 50 % godzin nieusprawiedliwionych przeznaczonych na zajęcia szkolne;
 - m) nie realizuje obowiązku szkolnego (po wnikliwej analizie przyczyn).
- 7) Ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
- a) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
 - b) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - c) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
 - d) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
 - e) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego a przede wszystkim: kradzieże lub wymuszenia (nawet drobnych kwot), pobicie, wszczęcie alarmu bombowego, użycie niebezpiecznych narzędzi lub substancji szkodliwych dla zdrowia i życia, paserstwo, obrażanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły na forum internetu lub w inny sposób, udowodniono stosowanie cyberprzemocy, rozpowszechnianie narkotyków, alkoholu lub pornografii;
 - f) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgaryzmów i obraźliwych;
 - g) nagminne opuszczanie teren Szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych lub przerw;
 - h) obrażanie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów na forum internetu lub w inny sposób;
 - i) uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego (więcej niż 50% nieobecności w półroczu).

2. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
3. Wniosek o obniżenie ustalonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym:
 - 1) wychowawca jest zobowiązany poinformować w formie pisemnej (e-dziennik lub list polecony za potwierdzeniem odbioru) ucznia i jego rodziców o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania w terminie 2 dni od dnia posiedzenia nadzwyczajnego;
 - 2) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy. Odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty otrzymania powiadomienia do Dyrektora Szkoły. W przypadku, gdy termin złożenia odwołania wypada w dzień wolny odwołanie można złożyć w pierwszym dniu roboczym;
 - 3) odwołanie rozpatruje i ustala ostateczną ocenę komisja złożona z: Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, wskazanego przez Dyrektora nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne w danej klasie, pedagoga, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciela Rady Rodziców;
 - 4) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, ocenę ustaloną przez komisję wraz z uzasadnieniem.

§ 61j

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:
 - 1) zebrania z rodzicami i „dni otwarte” w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami (inicjowane zarówno przez rodzica jak i nauczyciela) w dniach dyżuru nauczycielskiego i w czasie ogólnych zebrań szkolnych;
 - 3) informacja telefoniczna – rozmowa z rodzicem;
 - 4) o bieżących ocenach wychowawca informuje rodziców poprzez e-dziennik;
 - 5) powiadamianie rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinno być odnotowywane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.
2. Spotkania z rodzicami mają charakter zebrań klasowych, „dni otwartych” i godzin dostępności, organizowane są w szkole zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Podczas tych spotkań rodzice otrzymują bieżące informacje o postępach swoich dzieci.
3. W czasie „dni otwartych” (lub w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem) rodzice mają prawo do uzyskania dodatkowych informacji o postępach dziecka i wglądu do jego prac kontrolnych u nauczyciela przedmiotu.
4. Nauczyciel może odmówić indywidualnej rozmowy z rodzicem w czasie prowadzenia zajęć w szkole, jeśli to zakłóca organizację jego pracy i stwarza zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

§ 61k

1. O zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniego bądź nagannego uczeń i jego rodzice informowani są:
 - 1) przy klasyfikacji śródrocznej lub rocznej podczas dnia otwartego lub zebrania, mających miejsce odpowiednio w I lub II półroczu, jeżeli już wówczas sytuacja ucznia wskazuje

na ewentualne niepowodzenie. Wówczas nauczyciel przedmiotu lub wychowawca informuje o możliwościach poprawy sytuacji przez określenie warunków, które musi spełnić uczeń;

- 2) zawsze 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną. Wówczas nauczyciel przedmiotu przekazuje wychowawcy informację o zamiarze zaproponowania oceny niedostatecznej i wpisuje propozycję oceny do dziennika elektronicznego, a wychowawca w formie pisemnej powiadamia rodziców obligując ich do podpisania wiadomości.
 - 3) zawsze na 30 dni przed klasyfikacją roczną. Wówczas nauczyciel przedmiotu przekazuje wychowawcy informację o zamiarze zaproponowania oceny niedostatecznej, a wychowawca w formie pisemnej powiadamia rodziców obligując ich do podpisania wiadomości o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem.
2. Przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 7 dni.
 3. Przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania w terminie 7 dni.
 4. Jeżeli nie nastąpi to, w określonym wyżej terminie z powodu niedopatrzenia nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy, oceny niedostatecznej, nieodpowiedniej, nagannej nie wystawia się.
 5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje w e-dzienniku w rubryce „ocena przewidywana”;
 6. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica w sposób skuteczny, tj. podczas zebrania, dnia otwartego lub indywidualnego spotkania, podczas którego dany rodzic zapoznaje się z informacją.
 7. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do e-dziennika ostateczne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 611

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem i sposobem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna musi być jednoznaczna. Nie dopuszcza się zapisu łamanego, tj. np. 4/5 oraz stosowania symboli „+” lub „-” przy ocenie.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień. Wyjątek stanowią następujące przedmioty: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów liczona jest średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
4. Uczeń nie może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli różnica pomiędzy śródroczną oceną klasyfikacyjną, a roczną oceną klasyfikacyjną byłaby większa niż jeden stopień.
5. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych:

- 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych (w przypadku nieobecności usprawiedliwionej w późniejszym ustalonym z nauczycielem terminie);
 - 2) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych;
 - 3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku;
 - 4) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
6. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zwracają się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły, w ciągu 2 dni roboczych od terminu poinformowania ucznia o przewidywanych ocenach rocznych.
 7. W ciągu dwóch dni roboczych od wpłynięcia prośby, wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
 8. Wychowawca informuje rodziców ucznia o spełnieniu lub nie warunków pozwalających ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej. W przypadku spełniania przez ucznia warunków, informuje o terminie sprawdzianu.
 9. Przygotowany przez nauczyciela przedmiotu pisemny sprawdzian wewnętrzny obejmujący zagadnienia z całego roku szkolnego powinien się odbyć najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
 13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniona do wglądu na terenie szkoły z możliwością skopiowania lub zrobienia zdjęcia.

§ 61ł

1. W klasach I-III uczniowie wyróżniający się w nauce i będący wzorem zachowania w danym roku szkolnym otrzymują nagrody.
2. W klasach IV – VIII nagrody na zakończenie roku szkolnego otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i minimum bardzo dobrą ocenę zachowania lub godnie reprezentujący szkołę w konkursach i zawodach sportowych albo wyróżniający się w pracy szkolnych organizacji otrzymują na koniec roku nagrodę rzeczową.

§ 61m

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę zajęć edukacyjnych może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. - na wniosek rodziców którzy składają podanie do dyrektora szkoły w terminie do posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na pisemny uzasadniony wniosek ucznia lub rodziców.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Rodzic lub prawny opiekun może odwołać się od ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na mocy obowiązujących przepisów.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub jeśli została wystawiona niezgodnie z prawem.

§ 61n

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach (przypadki losowe, wyjątkowo trudna sytuacja rodzinna) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice dziecka do Dyrektora Szkoły w terminie do posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Jej skład, przebieg egzaminu i jego protokołowanie opisują odrębne przepisy.
7. Rodzic/prawny opiekun ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może złożyć zastrzeżenia, jeśli tego nie zrobi lub okażą się one bezpodstawne uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniona do wglądu na terenie Szkoły z możliwością skopiowania lub zrobienia zdjęcia.
9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61o

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Złamanie procedury dotyczy przede wszystkim:
 - 1) nieprzedstawienia uczniom wymagań edukacyjnych i kryteriów na poszczególne oceny w danym roku szkolnym /półroczu/ lub niestosowanie się do podanych przez siebie kryteriów;
 - 2) niezapoznanie ucznia z kryteriami oceny zachowania bądź ustalenie oceny niezgodnie z obowiązującymi kryteriami - zarówno na korzyść jak i niekorzyść ucznia.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, 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 terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog lub psycholog szkolny;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Możliwość zmiany oceny w wyniku egzaminu poprawkowego nie dotyczy uczniów, o których mowa w ust. 4.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół.

§ 61p

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, przewidzianych przepisami Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 80n ust. 12 (promocja warunkowa).
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz, co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 61r

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku kalendarzowym, w którym powtarza tę klasę.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń kończy Szkołę, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania:
 - 1) uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 4,75 – 4,99 i co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje „srebrną tarczę”;
 - 2) uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 5,0 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje „złotą tarczę”;
 - 3) uczniowie otrzymujący srebrne i złote tarcze dokonują wpisu do „Złotej Księgi”.

§ 61s

1. Na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w klasie VIII przeprowadzany jest egzamin sprawdzający, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin 8-klasisty jest przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego
6. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe (wyjątek stanowią cudzoziemcy o statusie uchodźcy, którzy na wniosek rodziców mogą być zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego). Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
7. Wynik egzaminu 8-klasisty nie ma wpływu na ukończenie Szkoły.
8. Organizację sprawdzianu określają odrębne przepisy.

§ 61t

1. Sposoby i Warunki Oceniania Wewnątrzszkolnego uczniów będą podlegały ewaluacji.
2. W procesie ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania biorą udział:
 - 1) uczniowie (poprzez dyskusje na godzinach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego, wypełnianie ankiet);
 - 2) nauczyciele (podczas Rad Pedagogicznych, zebrań zespołu wychowawczego, zespołów klasowych i przedmiotowych);
 - 3) rodzice uczniów na zebraniach klasowych.

ROZDZIAŁ 8

Organizacja Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego

§ 62

1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej :
 - 1) pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości;
 - 2) wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji;
 - 3) kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
5. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) cel główny:
 - a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia,
 - 2) cele szczegółowe:
 - a) uczniowie:
 - poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
 - rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
 - rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
 - wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
 - są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
 - są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - znają czynniki trafnego wyboru zawodu; – posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
 - znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich;
 - znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
 - wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły;
 - znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
 - znają źródła informacji edukacyjnej;
 - są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
 - znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia;
 - b) nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;
 - potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
 - wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
 - realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
 - wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole;
- c) rodzice: są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradcą Szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.
 7. W ramach pracy z nauczycielami obejmuje utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze Statutem Szkoły, określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole, realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
 8. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadank, rozmów, zajęć edukacyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.
 9. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje: wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze zajęć edukacyjnych, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
 10. W ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno - doradczej Szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psycho-edukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnozawodowej.

11. Zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej Szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, zgodnie ze Statutem Szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego: centrum kariery, poradnie psychologiczno –pedagogiczne;
 - 5) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.);
 - 6) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji);
 - 7) poradnictwo grupowe;
 - 8) zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych, warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych),
 - 9) poznawanie rynku pracy;
 - 10) wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
12. Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;
 - 2) uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
 - 3) uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;

- 4) uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
 - 5) poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;
 - 6) zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
 - 7) poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;
 - 8) uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;
 - 9) uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego;
 - 10) uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;
 - 11) uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 12) uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy;
 - 13) rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.
13. Monitoring i ewaluacja:
- 1) obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych;
 - 2) sprawozdanie z realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

ROZDZIAŁ 9

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo i obowiązek rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział w organizowanych przez Szkołę zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych.

§ 63

1. Prawa ucznia wynikające z Konstytucji RP, Konwencji o prawach dziecka, prawa obowiązującego w oświacie, ustaw i rozporządzeń, a także ustaleń Szkoły:
 - 1) każdy uczeń posiada prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach, określonych w Statucie Szkoły;
 - 2) każdy uczeń posiada prawo do dochodzenia swoich praw, Statut Szkoły określa procedury odwoławcze;
 - 3) każdy uczeń ma prawo do nauki;
 - 4) każdy uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 5) każdy uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 6) każdy uczeń ma prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne czy też korespondencję;
 - 7) każdy uczeń ma prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
 - 8) każdy uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
 - 9) każdy uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi i wyrażania opinii (prawo to może zostać ograniczone wobec naruszenia dóbr innych osób, a także ze względu na zapobieżenie zakłóceniu porządku lub przestępstwu, ze względu na ochronę zdrowia i moralności);
 - 10) każdy uczeń ma prawo do uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz do ochrony przed szkodliwymi informacjami (prawo to może zostać ograniczone ze względu na poszanowanie praw i reputacje innych osób, zachowania bezpieczeństwa, ze względu na wiek);
 - 11) każdy uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania (prawo to może być ograniczone ze względu na ochronę bezpieczeństwa publicznego, porządku publicznego, zdrowia i moralności, praw i wolności innych osób);
 - 12) każdy uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 13) każdy uczeń ma prawo do ochrony zdrowia;
 - 14) każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami wyzysku naruszającego jego godność;
 - 15) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 16) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i wychowaniu;
 - 17) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 18) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 19) prawo do bycia członkiem Samorządu Uczniowskiego;
- 20) prawo do składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły;
- 21) prawo do wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
- 22) prawo do kształcenia się oraz do wychowywania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 23) prawo do pomocy materialnej;
- 24) prawo do korzystania z pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 25) prawo uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie do pobierania nauki;
- 26) prawo uczniów ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;
- 27) prawo uczniów szczególnie uzdolnionych do indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki;
- 28) prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 29) prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 30) prawo do pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 31) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii i przerw świątecznych;
- 32) prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 33) prawo do zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela;
- 34) prawo do wyrażania własnych sądów i prowadzenia dyskusji z treściami zawartymi w podręczniku lub przekazywanymi przez nauczyciela;
- 35) prawo zwrócenia się do nauczyciela, w czasie lub po zakończeniu zajęć, z prośbą o wyjaśnienie niezrozumiałych przez niego problemów omawianych na zajęciach edukacyjnych;
- 36) prawo do pomocy ze strony nauczyciela i kolegów w wyrównywaniu zaległości, jeśli powstały one z przyczyn niezależnych od ucznia;
- 37) prawo do ustalonej z nauczycielem przedmiotu liczby (w ciągu półroczu) nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych, które zgłasza na początku zajęć;
- 38) prawo do informowania przez nauczyciela o pracach klasowych i sprawdzianach na tydzień przed ich planowanym terminem;
- 39) prawo do otrzymania sprawdzonych przez nauczyciela prac klasowych i sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni od daty ich pisania;
- 40) prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych w dniu, w którym bierze udział w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych;
- 41) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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;
- 42) warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 43) prawo ucznia mającego trudności w nauce na dostosowanie wymagań szkolnych do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

44) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 64

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca;
 - 3) organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego, gdy prawa narusza dyrektor szkoły;
 - 4) do Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę, konsultując się z zainteresowanym w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 65

1. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych – w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) przestrzegania zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
 - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego przybycia do sali w której się one odbywają;
 - 6) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) ma obowiązek stosowania się do regulaminów pracowni;
 - b) bierze aktywny udział w zajęciach;

- c) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - d) zachowuje podczas zajęć edukacyjnych należyłą uwagę;
 - e) nie rozmawia z innymi uczniami;
 - f) nie przeszkadza w pracy na zajęciach edukacyjnych innym uczniom;
 - g) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, zabiera głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - h) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - i) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela.
- 7) Jest zobowiązany do uczestniczenia w zadeklarowanych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 8) uczestnictwa w przyznanych zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły i współtworzenia jej autorytetu;
 - 10) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią;
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej - kulturalnie zwracać się do kolegów oraz wszystkich pracowników Szkoły;
 - 12) sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych zadań;
 - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - d) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, życiu i zdrowiu powierzonego;
 - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 14) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - 15) podporządkowania się zarządzaniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego;
 - 16) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników Szkoły;
 - 17) przebywania w szatniach szkolnych nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
 - 18) dbałości o schludność ubioru;
 - 19) chodzenia w szkole w zmiennym obuwiu;
 - 20) noszenia stroju galowego z okazji uroczystości szkolnych;
 - 21) szanowania mienia własnego oraz innych, w szczególności otrzymanych z biblioteki podręczników dotacyjnych, zbiorów zadań, książek i innego mienia stanowiącego własność Szkoły;
 - 22) ochrony i zabezpieczania własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą (uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogiej wartości lub pamiątek, w przypadku zagubienia tych przedmiotów uczeń ponosi całkowitą odpowiedzialność);
 - 23) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych. W przypadku złamania przez ucznia tego zakazu rodzice za pomocą e-dziennika zostaną poinformowani o tym fakcie, gdy sytuacja będzie się powtarzać rodzice ucznia będą wzywani do Szkoły;
 - 24) przestrzegania zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, w tym telefonem komórkowym, innych osób – bez ich wiedzy i zgody. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form

- wypoczynku organizowanych przez Szkołę. W przypadku złamania przez ucznia zakazu uczeń jest zobowiązany do usunięcia materiału fotograficznego, filmowego, nagranych. Jeżeli uczeń nie usunie materiału, Szkoła przekaże sprawę innym instytucjom;
- 25) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu, nie używa e-papierosów i nie pije alkoholu;
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 26) uczeń ma obowiązek natychmiastowego informowania kierownictwa Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia;
 - 27) uczeń ma obowiązek: przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu;
 - 28) ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych oraz przerw. Przed rozpoczęciem zajęć szkolnych i po ich zakończeniu lub w przypadku samowolnego opuszczenia terenu Szkoły odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice;
 - 29) Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
 - a) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych: – na pisemną lub osobistą prośbę rodziców – w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
 - b) Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku informacji w formie pisemnej papierowej lub przez e- dziennik. Pisemna prośba rodzica musi zawierać datę i dokładną godzinę zwolnienia ucznia. Forma papierowa zwolnienia musi zawierać podpis rodzica lub prawnego opiekuna. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
 - c) W przypadku zwalniania ucznia do domu z zajęć, jeśli są to ostatnie zajęcia edukacyjne, konieczne jest zapisanie w zwolnieniu zwrotu „do domu”. Brak takiego zapisu oznacza zwolnienie ucznia z zajęć, bez możliwości opuszczenia Szkoły.
 - d) Próba wyjścia ucznia ze Szkoły lub wyjście ucznia ze Szkoły bez zastosowania powyższych zasad traktowane jest jak próba samowolnego opuszczenia szkoły lub samowolne opuszczenie szkoły, o czym niezwłocznie informuje się rodzica ucznia. Informację przekazuje wychowawca oddziału lub inny nauczyciel. W przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice.
 - e) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi ten fakt, nauczyciel kieruje ucznia do pielęgniarki szkolnej, która przejmuje nad nim opiekę i podejmuje decyzję dotyczącą jego zwolnienia ze szkoły lub pozostania w Szkole. O konieczności odebrania ucznia ze Szkoły jest telefonicznie informowany jeden z rodziców ucznia.
 - f) W Szkole stosuje się pisemne upoważnienia rodziców do odbioru dziecka ze Szkoły w sytuacjach nagłych, gdy w czasie trwania zajęć edukacyjnych rodzic nie może odebrać dziecka osobiście. Tylko pisemnie upoważnione przez rodzica osoby mają prawo do odbioru ucznia w trakcie zajęć.
 - g) W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.
 - 30) regularnego uczęszczanie na zajęcia szkolne;

- 31) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest: ustna lub pisemna prośba rodziców albo zaświadczenie lekarza, jeśli takowe zostanie przedłożone. Usprawiedliwienie pisemne uczeń zobowiązany jest przedłożyć do 30 dni od ustania nieobecności. Pisemne usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w e- dzienniku.
 - b) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - c) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole dokonuje nauczyciel na prośbę rodziców, co oznacza, że może on w sytuacji szczególnej nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeżeli istnieją dowody na to, że przebywał on na wagarach. Informację o powyższym zgłasza do pedagoga Szkoły;
 - d) nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia obniżają ocenę zachowania;
 - e) nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych do 15 minut traktowana jest jako spóźnienie;
 - f) wprowadza się zapis w tygodniowej tabeli obecności: „ns” – poprzez który rozumiana jest obecność ucznia na konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, wycieczkach, występach artystycznych itp. pod opieką nauczyciela;
- 32) posiadania legitymacji szkolnej;
- 33) każdy uczeń ma prawo poznania historii szkoły i postaci jej patronki - Marii Konopnickiej;
- 34) uczeń zobowiązany jest do poszanowania symboli Szkoły oraz kultywowania tradycji Szkoły;
- 35) uczeń lub opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 66

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia odpowiedniego stroju na co dzień i podczas uroczystości.
2. Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być :
 - 1) estetyczny, czysty i schludny;
 - 2) strój ucznia powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi w instytucjach użytku publicznego;
 - 3) nie może zawierać nadruków zarówno w języku polskim jak i obcym, prowokacyjnych, wulgarnych i obraźliwych, reklamujących lub zachęcających do stosowania używek, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami, wzbudzających negatywne emocje, a także obrażających uczucia religijne. Uwaga ta dotyczy również akcesoriów (np. smyczy, torebek, pasków i innych przyborów szkolnych).
3. Na zajęciach wychowania fizycznego, zawodach i konkursach sportowych obowiązuje strój gimnastyczny.
4. Biżuteria lub wszelkie elementy dekoracyjne nie powinny mieć symboli nieakceptowanych społecznie:
 - 1) zabrania się noszenia biżuterii podczas zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego, zawodów i konkursów sportowych;

5. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę, a także na uroczystościach klasowych wyznaczonych przez wychowawcę:
 - 1) przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-ciemnej (czarnej, granatowej, grafitowej, szarej).
6. Uczniów obowiązuje schludny wygląd:
 - 1) zachowanie higieny osobistej,
 - 2) podczas zajęć wychowania fizycznego i zawodów sportowych włosy powinny być spięte lub związane zgodnie z zaleceniami nauczyciela;
7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów, uczniowie łamiący jednak zakazy w wyżej wymienionych punktach mogą mieć obniżoną ocenę z zachowania.

ROZDZIAŁ 10

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom

§ 67

1. W Szkole funkcjonuje szkolny system nagród.

§ 68

1. Uczeń, zespół klasowy, zespół uczniów może być nagrodzony.
2. Nagrody przyznaje się za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu;
 - 2) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 3) aktywną pracę na rzecz środowiska szkolnego;
 - 4) stuprocentową frekwencję w ciągu całego roku szkolnego;
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Nagrodą może być:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów klasy;
 - 3) pochwała ustna dyrektora udzielona wobec uczniów szkoły;
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 5) dyplom uznania, nagroda rzeczowa przyznana przez dyrektora;
 - 6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 7) dyplom uznania;
 - 8) wyeksponowanie sukcesów ucznia na gazetce szkolnej lub stronie internetowej szkoły;
 - 9) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów;
 - 10) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 11) w miarę możliwości nagrody książkowe dla uczniów klas I – III osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu na zakończenie roku szkolnego;
 - 12) świadectwa z wyróżnieniem, nagrody książkowe (w miarę możliwości) dla wszystkich uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 13) „srebrna tarcza” – dla absolwenta klasy VIII, który uzyskał średnią ocen 4,75 i wyższą, oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 14) „złota tarcza” - dla absolwenta klasy VIII, który uzyskał średnią ocen 5.0 i wyższą oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 15) nagroda ufundowana przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski.
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Wnioski rozpatruje i przyznaje Rada Pedagogiczna.
7. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
8. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez

Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

ROZDZIAŁ 11

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów, warunki przeniesienia do innej klasy lub szkoły oraz tryb odwoływania się od kary

§ 69

1. W Szkole funkcjonuje szkolny system kar.

§ 70

1. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może być ukarany.
2. Kara udzielana jest za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za:
 - a) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - b) nieodpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - c) nie dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - d) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę;
 - e) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły;
 - f) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, instytucji upoważnionych do ich wydawania na terenie Szkoły;
 - 3) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych odpowiednio udokumentowanych.
3. Karą może być:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy udzielone indywidualnie uczniowi;
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy udzielone na forum klasy;
 - 3) uwagę pisemną wpisaną do zeszytu uwag, zeszytu informacji lub e-dziennika;
 - 4) pisemne upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu wręczone uczniowi w obecności rodziców;
 - 5) ustne upomnienie dyrektora zespołu w gabinecie Dyrektora Szkoły;
 - 6) upomnienie lub naganę dyrektora zespołu wręczone uczniowi w gabinecie Dyrektora w obecności rodziców;
 - 7) dyscyplinująca rozmowa z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
 - 8) obniżenie oceny z zachowania, zgodnie z obowiązującymi kryteriami;
 - 9) zawieszenie na czas określony w prawach ucznia:
 - a) do udziału w imprezach lub zawodach szkolnych;
 - b) do udziału w zajęciach pozaszkolnych;
 - c) do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 10) przeniesienie do równoległej klasy – o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy decyduje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami;
 - 11) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;

- b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
 - 12) poinformowanie odpowiednich instytucji o niewłaściwych zachowaniach ucznia.
4. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) uprawianie nierzędu;
 - 6) udziale w grupach przestępczych; Dyrektor Szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję. Może skierować również wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny.
 5. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze Szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
 6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny, nie krótszy niż pół roku, na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego,
 8. O nałożonej karze wychowawca pisemnie informuje rodziców ucznia.

§ 71

1. Kary zastosowane przez Dyrektora Szkoły będą mogły być wymierzone w przypadku, gdy nieletni uczeń:
 - 1) wykazuje przejawy demoralizacji;
 - 2) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. Dyrektor będzie mógł zastosować jedną z kar (a właściwie środków oddziaływania wychowawczego, bo tak je określa ustawa), jeżeli w danych okolicznościach uzna to za wystarczające.
3. Rodzaje środków oddziaływania wychowawczego, które może zastosować Dyrektor:
 - 1) pouczenie - wskazuje się nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, (w tym również ze Statutem Szkoły). Podaje się przy tym naruszone przepisy;
 - 2) ostrzeżenie ustne - dokonuje się pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);

- 3) ostrzeżenie na piśmie;
 - 4) zobowiązanie się do przeproszenia - takie rozwiązanie stosuje się, gdy inna osoba (np. uczeń, nauczyciel) została pokrzywdzona w wyniku zachowania nieletniego;
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego - usunięcie skutków naruszenia;
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
4. Rodzaj prac porządkowych będzie określał Dyrektor Szkoły.
 5. Niezależnie od przedstawionych środków dyrektor może również zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
 6. Kary nie mogą być przymusowe
 7. Do zastosowania kary niezbędne jest uzyskanie zgody:
 - 1) rodziców albo opiekuna nieletniego,
 - 2) samego nieletniego
 8. W przypadku braku takich zgód dyrektor musi zawiadomić o zachowaniu ucznia właściwy sąd.
 9. Kary dyrektorskie nie mają zastosowania, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona:
 - 1) przestępstwa ściganego z urzędu;
 - 2) przestępstwa skarbowego.
 10. W przypadkach opisanych w ust. 9 konieczne będzie niezwłoczne:
 - 1) zawiadomienie właściwego sądu lub policji,
 - 2) podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 72

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

§ 73

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks Karny, Kodeks Postępowania Karnego, Kodeks Karny Skarbowy), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu z Kodeksem Postępowania Cywilnego, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. Uczeń ma prawo ubiegać się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia Szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
12. W przypadku ucznia, który ukończył 18-ty rok życia, a także nie stosował się do zapisów § 70-73 Statutu oraz nie rokuje ukończenia szkoły w danym, rozpoczętym roku szkolnym, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego, wydaje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 74

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, oraz praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń i jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie ustnej lub pisemnej do: wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa lub dyrektora szkoły. W razie niezadawalającego sposobu załatwienia sprawy, rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Uczeń lub rodzic ma prawo odwołania się od kary nałożonej przez dyrektora zespołu do Rady Pedagogicznej, gdy uzna, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do zawinionego czynu lub niesprawiedliwa. Odwołanie powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o wymierzeniu kary. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

4. Odwołanie od kary przeniesienia do innej szkoły składa uczeń lub jego rodzice do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia w którym poinformowano ucznia o wymierzeniu kary. Decyzja kuratora jest ostateczna.
5. Wykonanie kary może być anulowane lub zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń złoży przyrzeczenie poprawy i uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej albo rady rodziców.
6. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, nauczycieli, ucznia i jego rodziców winny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych w ciągu 14 dni.
7. Uczeń i jego rodzice winni otrzymać wyczerpującą odpowiedź ustną lub pisemną o sposobie załatwienia skargi.
8. W rozwiązywaniu konfliktów pomiędzy uczniami oraz nauczycielami a uczniami może pośredniczyć rzecznik obrony, który ma obowiązek działać bezstronnie, zachowując dyskrecję i stosując zasady demokracji.

ROZDZIAŁ 12

Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu

§ 75

1. Szkolne Koło Wolontariatu, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie Szkoły mają możliwość udrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
 - 1) udrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania:
 - 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolne koło wolontariatu;
 - 2) Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin;
 - 3) zadania wolontariackie podejmowane we współpracy ze Szkolnym Kołem Wolontariatu muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
 - 4) Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań), wskazanego przez Dyrektora;
 - 5) 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, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmocnienia oraz wsparcia;
 - 6) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
 - 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką opiekuna tego koła;
 - 8) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor – jeżeli wolontariat jest organizowany przez Szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
 - 9) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w Szkolnym Kole Wolontariatu, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze Szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

ROZDZIAŁ 13

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 76

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Biblioteka szkolna tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Pracą biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
7. Biblioteka umożliwia uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów korzystanie z księgozbioru podręcznego i zbiorów specjalnych w czytelnicy (wydzielonej w pomieszczeniu biblioteki).
8. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
9. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, w tym z Filią Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej w Żyrardowie, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
10. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
11. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
12. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, dodatkowo działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
13. W bibliotece szkolnej przeprowadza się skontrum księgozbioru biblioteki.

14. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki oraz zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami określa regulamin biblioteki szkolnej znajdujący się w bibliotece.

ROZDZIAŁ 14

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§ 77

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę. Świetlica realizuje cele i zadania opiekuńcze szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i zdrowego stylu życia.
2. Świetlica szkolna działa nieodpłatnie od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 – 17.00. W czasie dni wolnych od pracy świetlica jest nieczynna.
3. Działalność świetlicy jest nadzorowana przez Dyrektora lub wicedyrektora.
4. Świetlica zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą w postaci stałych zajęć w grupach wychowawczych, gier, zabaw, spacerów, wyjść, wycieczek. Organizuje pomoc w nauce.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
7. Warunki pobytu w świetlicy zapewniają uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie świetlicy w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) opracowanie i zapoznanie rodziców oraz uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem świetlicy oraz kontrolowanie jego przestrzegania.
8. Do realizacji celów świetlica posiada osobne pomieszczenie.
9. Zadania opiekuńczo – wychowawcze w świetlicy wykonują zatrudnieni wychowawcy świetlicy.

10. Do świetlicy szkolnej uczniowie zapisywani są przez rodziców zgodnie z kartą zapisu ucznia. Kartę zapisu dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu Szkoły. Wzór obowiązującej karty zgłoszenia określa Dyrektor Szkoły.
11. Karta zgłoszenia do świetlicy powinna zawierać informację o:
 - 1) czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) tym kto jest upoważniony przez rodzica do odbioru młodszych dzieci ze świetlicy, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo w drodze do domu;
 - 3) sposobie kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
12. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
13. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła zorganizuje stołówkę.
14. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
15. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają:
 - 1) prawo do uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy;
 - 2) prawo do korzystania z zabawek, gier i innych pomocy znajdujących się w pomieszczeniach świetlicy;
 - 3) obowiązek utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 4) obowiązek sprzątania gier po zakończonej zabawie;
 - 5) obowiązek wykonywania poleceń wychowawcy;
 - 6) obowiązek nie oddalania się ze świetlicy bez powiadomienia wychowawcy.
16. Wobec uczniów uczęszczających do świetlicy mogą być stosowane nagrody i kary takie jak: pochwała za dobre zachowanie, za aktywność podczas zajęć przed rodzicami, przed wychowawcą klasy, przed dyrektorem, powiadomienie wychowawcy klasy o niewłaściwym zachowaniu w świetlicy, wyłączenie z zajęć zespołowych z powodu agresywnego zachowania wobec innych uczniów.
17. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.
18. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy oraz rekrutacji określa odrębny dokument – regulamin świetlicy.

ROZDZIAŁ 15

Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 78

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Szkoły:

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród wyróżniających się uczniów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) przyboczne - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami - w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) Sztandarowi oddaje się szacunek: podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” - odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego - chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”;
 - b) w czasie wykonywania „Roty”;
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - e) podczas składania trumny lub urny z prochami do grobu;
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;

- h) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Godło/logo Szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.
 3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru;
 - 2) przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają: *„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać ojczyznę. Jak dla niej pracować kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”*;
 - 3) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. M. Konopnickiej”*.
 4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2 -3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
 5. Uroczystości szkolne z udziałem Sztandaru Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.
 6. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Bacność, Sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”; *„My uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Żyrardowie ślubujemy: zachować postawę moralną i obywatelską godną ucznia Rzeczypospolitej Polskiej, stać na straży chlubnych tradycji narodu polskiego, dbać zawsze i wszędzie o dobre imię naszej szkoły i aktywnie uczestniczyć w tworzeniu jej wizerunku, dążyć do ciągłego doskonalenia się poprzez rzetelne zdobywanie wiedzy, wcielać w życie ponadczasowe wartości: szacunku dla uczciwej pracy, poszanowania ludzkiej godności, tolerancji, doskonalenia własnej osobowości”*.
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Żyrardowie”*; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę *„Przyjmujemy Sztandar Szkoły Podstawowej nr 2 imienia Marii Konopnickiej w Żyrardowie”*; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu

- sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,
- e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar Szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”

ROZDZIAŁ 16

Postanowienia końcowe

§ 79

1. Szkoła prowadzi dokumentację szkolną według obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.

§ 80

1. Prowadzoną przez Szkołę gospodarkę finansową i materiałową regulują odrębne przepisy.

§ 81

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu ujednoliconego Statutu.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

§ 82

1. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 83

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.