

**Statut Szkoły Podstawowej
im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich
w Izabelinie.**

Rozdział 1

Informacje o szkole

§1. 1.Szkoła Podstawowa im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną *ośmioletnią szkołą podstawową* dla dzieci i młodzieży. Siedzibą szkoły jest budynek w Izabelinie przy ul. Szkolnej nr 1.

§2.1.Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Nieporęt, zwana dalej Organem Prowadzącym.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych, na którym gromadzi środki pochodzące z :
 - 1) zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej;
 - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzenie lub użytkowaniu jednostki budżetowej;
 - 3) wpływów z wynajmu sali sportowej oraz innych urządzeń i obiektów sportowych będących w zarządzie lub użytkowaniu jednostki budżetowej;
5. Ustala się przeznaczenie dochodów własnych gromadzonych na wydzielonym rachunku, o którym mowa w §2.4 na:
 - 1) finansowanie wydatków bieżących związanych z uzyskiwaniem przez jednostkę budżetową tych dochodów;
 - 2) dokonywanie wydatków bieżących związanych z działalnością podstawową określoną w statucie jednostki budżetowej, z zastrzeżeniem, że nie dopuszcza się możliwości zaciągania zobowiązań, których termin płatności upływa w następnym roku;
 - 3) remonty lub odtwarzanie mienia w przypadku uzyskania dochodów, o których mowa w §2.4 pkt.2).
6. Obsługę finansowo – księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Oświaty w Nieporęcie.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych z godłem państwa o treści: *Szkoła Podstawowa w Izabelinie*.
8. Szkoła używa *pełnej* pieczęci nagłówkowej o treści: *Szkoła Podstawowa im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich Izabelin, ul. Szkolna 1, 05-126 Nieporęt tel./ fax 0227748322 NIP:536-15-24-514*.

9. Szkoła używa podłużnej pieczęci o treści: *Wicedyrektor Szkoły Podstawowej im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich.*
10. Szkoła używa podłużnej pieczęci o treści: *Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich w Izabelinie* oraz okrągłej o treści *Szkoła Podstawowa im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich – Biblioteka.*
11. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3.1. Cykl kształcenia w szkole przebiega na trzech etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne;
 - 2) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 3) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Obwód Szkoły określa Uchwała Nr XXXVIII/14/2017 Rady Gminy Nieporęt z dnia 29.03.2017 r w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez gminę Nieporęt do nowego ustroju szkolnego.
 3. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Gminy Nieporęt, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
 4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
 5. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 9 statutu.
 6. W strukturze szkoły mogą funkcjonować oddziały sportowe i dwujęzyczne.
 7. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
 8. Szkoła może organizować zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
 9. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
 10. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet medycyny szkolnej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz

uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego poznania świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 6) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 8) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 9) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 10) rozwija zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 11) rozwija u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczenia;
- 12) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 14) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 15) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego oraz duchowego
- 16) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 17) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 18) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictw kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego,
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 27) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 28) zapewnia bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniom na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
3. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
- 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
 - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
5. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia podstawę programową kształcenia ogólnego na wszystkich obszarach edukacyjnych i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) szkolny zestaw podręczników;
 - 3) program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 4) szkolny plan nauczania w trzyletnim i pięcioletnim cyklu kształcenia dla każdego oddziału;

- 5) szkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły;
 - 7) koncepcję pracy szkoły.
6. Wymienione w ust 4 niniejszego paragrafu dokumenty opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami, stanowią prawo wewnątrzszkolne.
 7. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
 8. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
 9. Szkoła może rozszerzać swoją działalność o inne formy edukacyjne, mając na uwadze potrzeby uczniów, w miarę możliwości finansowych, kadrowych, lokalowych – po uzyskaniu opinii rady rodziców.

§5.1. Zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oświatowego :

- 1) nauka w szkole jest obowiązkowa;
 - 2) szkoła prowadzi ewidencję realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) szkoła prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 4) nadzór nad prawidłowym wypełnianiem obowiązku szkolnego sprowadza się do podejmowania wszelkich działań w stosunku do uczniów i rodziców.
 - 5) wykorzystanie działań, o których mowa w pkt 4) powinno zawsze wyprzedzać wystąpienie z wnioskiem o wdrożenie postępowania przymusowego w stosunku do rodziców uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego,
 - 6) realizację wniosków dyrektora o egzekucję administracyjną wykonuje organ prowadzący szkołę.
2. Szkoła winna tworzyć właściwe warunki do realizacji obowiązku szkolnego:
 - 1) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale zorganizowanym w szkole;
 - 2) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia;
 - 3) w przypadkach uzasadnionych dyrektor w odniesieniu do dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

może podjąć decyzję o odroczeniu (wyłącznie na jeden rok) obowiązku szkolnego za zgodą rodziców;

- 4) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne;
 - 5) na wniosek rodziców dyrektor szkoły publicznej w obwodzie, której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klasy szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;
 - 6) w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami uczeń może spełniać obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego;
 - 7) dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły uznaje się również uczęszczanie ich do innych publicznych szkół podstawowych lub niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych oraz szkół specjalnych.
 4. Uczeń nie wypełni obowiązku szkolnego jeśli opuści bez usprawiedliwienia połowę zajęć edukacyjnych w miesiącu.
 5. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z :
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni humanistycznej, matematyczno-przyrodniczej oraz fizyczno-chemicznej;
 - b) biblioteki;
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 14) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 15) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych mają obowiązek: kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, szanowanie godności osobistej ucznia;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
 4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.
- §6.** 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Szkoła w swoich działaniach wykorzystuje program wychowawczo-profilaktyczny.
 3. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
 4. Celem działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) kształtowanie postaw zgodnie z wymaganiami i oczekiwaniami społecznymi;
 - 3) działanie mające na celu korygowanie utrwalonych nieprawidłowości z wcześniejszych okresów;
 - 4) osłabianie czynników ryzyka i wzmacnianie czynników chroniących;

- 5) wdrażanie do zdrowego i higienicznego życia;
 - 6) troska o poprawę żywienia społeczności szkolnej;
 - 7) kształtowanie różnych form aktywności fizycznej;
 - 8) uświadamianie konsekwencji stosowania różnych form używek;
 - 9) wskazywanie zagrożeń płynących z Internetu oraz różnych form uzależnień;
 - 10) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 11) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki;
 - 12) upowszechnianie czytelnictwa;
 - 13) szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie;
 - 14) wspieranie uczniów mających trudności w nauce, otoczenie opieką uczniów oraz ich rodzin, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 15) rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stres, złe emocje, konflikty);
 - 16) integrowanie uczniów niepełnosprawnych z rówieśnikami, społecznością szkolną i środowiskiem lokalnym;
 - 17) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa w szkole,
 - 18) troska o bezpieczeństwo uczniów w szkole, na drodze i w domu;
 - 19) wdrażanie do samodzielności i samooceny;
 - 20) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;
 - 21) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 22) wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej;
 - 23) kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowania do wartości;
5. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
6. Działania profilaktyczno-wychowawcze w szkole realizowane są poprzez:
- 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) rozmowy z psychologiem;
 - 3) podejmowanie tej tematyki podczas godzin wychowawczych;
 - 4) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 5) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 6) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 7) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 8) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 9) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań;
 - 10) szkolenia dla środowiska szkolnego;
 - 11) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów;
 - 12) współpracę z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy.
 - 13) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
8. W celu zabezpieczenia pełnej pomocy wychowawczej i opiekuńczej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, powołuje się zespół wychowawczo-opiekuńczy.

9. W skład zespołu, o którym mowa w ust.7 niniejszego paragrafu wchodzi:
- 1) wychowawcy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog;
 - 4) wicedyrektor;
 - 5) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 6) w sytuacjach określonych – przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
10. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
11. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
12. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) wypracowanie koncepcji pedagogicznej i programu wychowawczo-opiekuńczego oraz profilaktycznego szkoły;
 - 3) przygotowanie wychowawców do zadań wynikających z ich roli;
 - 4) wypracowanie projektu regulaminu i projektu jego zmian związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) koordynacja pracy opiekuńczo-wychowawczej szkoły;
 - 6) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
 - 7) typowanie uczniów do różnych form pomocy i opiniowanie podobnych wniosków;
 - 8) udzielanie pomocy i wsparcia uczniom, podejmowanie interwencji wychowawczo - opiekuńczej;
 - 9) współdziałanie z rodzicami;
 - 10) wspieranie ucznia i rodziców w sytuacjach kryzysowych, trudnych.

13. Zespół, o którym mowa wyżej działa w oparciu o *Regulamin zespołu do spraw Wychowania i Profilaktyki Szkoły Podstawowej im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich w Izabelinie*.

§7. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.

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

1) nauczania według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

2) zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych, kół zainteresowań (maksymalnie 8 osób w grupie);

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w opanowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego (maksymalnie 8 osób w grupie);

- 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, specjalistycznych zajęć dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (maksymalnie 5 osób w grupie);
 - 5) zajęć logopedycznych, specjalistycznych zajęć dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę (maksymalnie 4 osoby w grupie);
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - 7) klas terapeutycznych: dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, że w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
 9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wszyscy nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć – w szczególności psycholog i pedagog szkolny.
 10. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
 11. Pedagog i psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.
 12. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów dostosowuje się do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na którego podstawie tworzony jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez wychowawców, pozostałych nauczycieli i specjalistów
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega ona na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- §8.1.** Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
 3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§9. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw oraz uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§10.1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

(Procedura organizacji i nauczania religii i etyki)

§11.1. Dla uczniów klas V-VII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

(Procedura organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie)

§ 12.1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.
- §13.1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 5) przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole;
 - 6) przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 8) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi (Regulamin dyżurów);
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy (Regulamin wycieczek).
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, przerw świątecznych.
9. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, monitorują stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 14.1. W szkole funkcjonuje gabinet medycyny szkolnej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom medycyny szkolnej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy;
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły (Procedura udzielania pomocy).
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§15.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor, zwany dalej Dyrektorem;
- 2) rada pedagogiczna, zwana dalej Radą Pedagogiczną;
- 3) rada rodziców, zwana dalej Radą Rodziców;
- 4) samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem Uczniowskim.

§16.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej Szkoły Podstawowej im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich w Izabelinie prowadzonej przez Gminę Nieporęt;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art.62 ust. 2 ustawy Prawo

oświatowe;

- 2) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji i zgodnie z prawem;
- 5) może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego podjętych niezgodnie z prawem, powiadamiając o w/w decyzji organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) odpowiada za zgodny z przepisami prawa przebieg klasyfikacji i promowania;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) ustala zakres obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności wicedyrektora, kierownika świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa oraz pracowników nie będących nauczycielami;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) dopuszcza na czas nieokreślony zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 14) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawy podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
- 15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 16) ma obowiązek w terminie 30 dni od otrzymania stanowiska organu

- nadzorującego poinformować go o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych;
- 17) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 19) wykonuje czynności z zakupem podręczników do biblioteki szkolnej, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 20) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 21) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art.64 ust.1 pkt.2 ustawy o systemie oświaty;
 - 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz ustalania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) powierzenia stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, szkołę i rady pedagogicznej;
 - 5) ustalania regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników

- administracyjno-obługowych, po konsultacji z zespołem pracowniczym;
- 6) oceny pracy pracowników pedagogicznych i opinii o pracy pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. Dyrektor reguluje bieżącą działalność szkoły poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń, decyzji organizacyjnych i decyzji administracyjnych.
8. Decyzje administracyjne wydawane są przez dyrektora, zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
9. Dyrektor tworzy program rozwoju szkoły oraz program naprawczy w przypadku uchybień.
10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
11. Zadania dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

12. Dyrektor przyjmuje uczniów do szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
14. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu
15. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
16. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
17. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§17.1. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) z upoważnienia Dyrektora Szkoły, jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów oraz nauczycieli biblioteki;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora;
- 3) wypełnia obowiązki służbowe na podstawie swoich uprawnień i kompetencji w zakresie działań dydaktycznych, organizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 4) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Organem Prowadzącym Szkołę za sprawność organizacyjną oraz poziom pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły;
- 5) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 6) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - i) szkolny zestaw programów nauczania,
 - ii) szkolny zestaw podręczników,
 - iii) program wychowawczy szkoły,
 - iv) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - v) kalendarz imprez szkolnych,
 - vi) plan nadzoru pedagogicznego,
- 7) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 8) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;

- 9) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 10) organizuje zastępstwa doraźne;
- 11) przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi.
- 12) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- 13) ma prawo formułowania projektu ocen pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także oceniania pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 14) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i kar dla pracowników szkoły;
- 15) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: *Wicedyrektor Szkoły Podstawowej im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich* oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji

§18.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej,

wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły czy programu rozwoju szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia innym organom szkoły;
 - 7) współpraca z radą rodziców przy tworzeniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 8) przygotowywanie i uchwalanie wszystkich regulaminów wewnętrznych szkoły oprócz regulaminów innych organów oraz regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników administracyjno-obslugowych, po konsultacji z pozostałymi organami szkoły;
 - 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) uczestnictwo w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych;
 - 2) wnioski Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych

wyróżnień;

- 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) regulaminy;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły;
 - 8) wysokości stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 11) powierzanie stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.10, niezgodnych z przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
16. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
18. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

19. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

20. Rada Pedagogiczna działa na podstawie *Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich w Izabelinie*, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) formy podejmowania uchwał
- 5) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

21. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli, a także innych pracowników szkoły.

§19.1.Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.

3. Zasady wyboru do Rady Rodziców:

- 1) reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców;
- 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 w pkt.1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 4) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

5. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Władzami Oświatowymi i Gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

6. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze

z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa Regulamin Rady Rodziców.

7. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
8. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
9. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy SU, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego oraz opinii dotyczącej innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 7) delegowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 10) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;

- 12) organizowanie działalności kulturalnej i turystycznej;
 - 13) organizowanie pomocy materialnej uczniom;
 - 14) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 10. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 11. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
 12. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 13. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 14. Szczegółowe zasady i organizację rady rodziców tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa *Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich w Izabelinie*, uchwalony przez zarząd rady rodziców po konsultacji z ogółem rodziców szkoły oraz pozostałymi organami działającymi w szkole.
 15. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
 16. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.
- § 20.1.** Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzy-osobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) sześć-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
 3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich w Izabelinie* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym,

tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i rozwijania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Szczegółowe prawa i kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
8. *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, o którym mowa w ust.5 niniejszego paragrafu winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
9. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela *Opiekuna Samorządu*.
10. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru Opiekuna Samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 21.1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie i niniejszym statucie.

4. Każdy z organów, z wyjątkiem Dyrektora, działa na podstawie własnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu i obowiązującym prawem.
 5. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
 6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
 7. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
 8. Posiedzenia plenarne organów szkoły są protokołowane.
- §22.1.** W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
 3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
 4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
 5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia Organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

- §23.1.** Szkoła jest jednostką feryjną. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 18 czerwca.
2. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
 3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Drugi okres rozpoczyna się w następnym tygodniu po radzie klasyfikacyjnej, a kończy się wraz z zakończeniem roku szkolnego.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia ferii zimowych określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, a 3-dniowych rekolekcji adwentowych określają odrębne przepisy.
 5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po Świętach Wielkanocnych.
- §24.1.** Szczegółową organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie do dnia 30 kwietnia w każdym poprzednim roku szkolnym, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę w terminie do dnia 25 maja danego roku.
 3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym niepełnozatrudnionych, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, a także – osobno- ilość zajęć nadobowiązkowych finansowanych z innych źródeł.
 4. Każda zmiana dotycząca organizacji szkoły winna być naniesiona w aneksie do arkusza organizacji szkoły.
 5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 6. W tygodniowym rozkładzie zajęć mogą być uwzględnione uzasadnione potrzeby nauczycieli studiujących, wychowujących dzieci do lat 3, dojeżdżających, pracujących w kilku szkołach, jeżeli nie koliduje to z ogólnymi zasadami prawidłowego funkcjonowania szkoły.
 7. Rada Pedagogiczna określa terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej zgodnie z harmonogramem Rad Pedagogicznych.
 8. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§25.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

2. W wolne soboty mogą być organizowane zajęcia sportowe oraz imprezy okolicznościowe oraz zajęcia edukacyjne dopuszczone do odpracowania przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§26.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trzyletnim i pięcioletnim etapie kształcenia uczestniczą w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych wewnątrzszkolnym planem nauczania i szkolnym zestawem programów dla danego oddziału.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 14
11. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych lub kilkudniowych wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 27.1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
 - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
 - 6) organizację kształcenia zawodowego; jeśli szkoła prowadzi kształcenie zawodowe;
 - 7) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 8) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa;
 - 9) organizację wydawania obiadów;
 - 10) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
 4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw.
 5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w sześciu pracowniach.
 7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§28.1. Szkoła może organizować oddziały sportowe.

2. Uczniów do klasy sportowej kwalifikuje się na podstawie odrębnych przepisów określonych w *Regulaminu Klasy Sportowej*.
3. Liczba miejsc do klasy sportowej uwzględniona jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na każdy rok szkolny, przy czym klasa sportowa nie może liczyć mniej niż 20 osób.

§29.1 Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

1. Innowacja pedagogiczna jest integralną częścią pracy szkoły.

2. Innowacja pedagogiczna realizowana jest zgodnie z Programem Innowacji przyjętym uchwałą Rady Pedagogicznej oraz zgodnie ze wskazaniami Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Innowacją pedagogiczną obejmuje się wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, wszystkich uczniów szkoły lub grupę uczniów.
4. Dyrektor może wyrazić zgodę na prowadzenie innowacji przez osobę z zewnątrz

§30.1 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - 3) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 4) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnościami w życiu zawodowym;
 - 5) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 6) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§31.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
7. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
8. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
9. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§32. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z Biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

6. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2) nauczycielami w zakresie:

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

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
 10. W ramach biblioteki, w szkole może funkcjonować czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
 11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
- §33. 1.** W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
 3. Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - b) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - d) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
 4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7 do 17.
 5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów , którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców ;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;

- 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera;
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora oraz kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami organizuje dożywianie uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione zgodnie z Regulaminem Świetlicy Szkolnej.
15. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
16. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje kierownik świetlicy w terminie do dnia 20 września danego roku, a zatwierdza dyrektor.

§34.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Wykaz posiłków wydawanych w stołówce w ramach dożywiania uczniów, w tym dożywiania uczniów przebywających w świetlic, uzgadniany jest z Radą Rodziców.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
8. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 11.20 – 12.45.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 35.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 8) nauczyciel specjalista.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych mogą być zatrudnieni pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;

- 3) asystent nauczyciela;
- 4) pomoc nauczyciela.
5. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole może zostać utworzone stanowisko kierownika świetlicy.

§ 36.1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu i szacunku dla pracy.
4. Nauczyciel dba o dobre imię Szkoły.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły podczas powierzonych mu zajęć edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji uczniów;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
7. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru programów nauczania i podręczników spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego.
8. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej, godności zawodu i wolności wyznania.
9. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
10. Nauczyciel ma prawo do tworzenia autorskich programów wychowawczych i programów nauczania.
11. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą i Dyrektor, są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy prawa ustalone dla nauczyciela zostaną naruszone.

§37.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;

- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego i wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy. Wychowawca koordynuje organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w powierzonym mu oddziale.
- § 38.**
1. Szkoła zatrudnia specjalistów: pedagoga szkolnego i psychologa, podlegających bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Do zakresu zadań specjalistów należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli i wychowawców, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 7) ścisła współpraca z wychowawcami i nauczycielami;
- 8) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 9) diagnozowaniu sytuacji wychowawczej szkoły;
- 10) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
- 11) udzielanie pomocy uczniom i eliminowanie stresów spowodowanych sytuacją w domu i szkole;
- 12) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;
- 14) pomoc w rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych.
- 15) współpraca z Instytucjami wspierającymi Szkołę w realizowaniu pomocy-psycho-logiczno pedagogicznej, współpraca z Poradnią Psycho-logiczno-Pedagogiczną, Sądem dla nieletnich, Kuratorem i Policją.

§ 39.1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

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

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
- § 40.** 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§41.1.Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel ma obowiązek przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia kierunków dalszej pracy
6. Celem oceniania wewnętrzzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wewnętrzzszkolny system oceniania obejmuje:
 - 1) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I – III;
 - 2) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach IV – VIII,
 - 3) zasady przeprowadzania egzaminów w ośmioletnich szkołach podstawowych;
 - 4) zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy

§42.1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I – III.

2. W klasach I – III, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia. Wskazuje ona również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W klasach I -III, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki ustalono w stopniach według następującej skali:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
5. Ocenianie osiągnięć dydaktycznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów klas I – III dokonuje się na bieżąco, w ciągu całego roku szkolnego i obejmuje ono następujące sfery rozwoju uczniów:
 - 1) rozwój poznawczy: mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności matematyczne, przyrodniczo- społeczne oraz informatyczne;
 - 2) rozwój artystyczny (plastyczno- techniczny, muzyczny);
6. Oceny postępów ucznia dokonują nauczyciele uczący w danej klasie.
7. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowanych w terminarzu klasy w e-Dzienniku, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 2) kartkówek, czyli krótkich odpowiedzi pisemnych sprawdzających bieżącą wiedzę i umiejętności ucznia, trwających do 20 minut. Ilość kartkówek w ciągu tygodnia może być dowolna;

- 3) wypowiedzi ustnych;
 - 4) pracy domowej, która może być oceniona zgodnie z przyjętymi znakami graficznymi, punktami lub sprawdzona i podpisana przez nauczyciela.
 - 5) oceny estetyki zeszytu .
8. Uczeń nieobecny z przyczyn losowych na sprawdzianie lub uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu 49% lub mniej, ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie w odniesieniu do dnia, kiedy odbył się pierwszy sprawdzian.
 9. Uczeń, który osiągnął ze sprawdzianu mniej niż 80% może również poprawić ocenę, obowiązują zasady wymienione w pkt. 8 niniejszego paragrafu.
 10. Kartkówki oraz pozostałe formy oceniania osiągnięć uczniów wymienionych w punkcie 7, nie podlegają poprawie.
 11. Osiągnięcia uczniów w klasach I – III , przedstawiane są w czterostopniowej skali za pomocą punktów (1punkt, 2-3punkty, 4-5 punktów, 6punktów) oraz znaków graficznych.
 12. Stosowanych jest dziesięć symboli graficznych, które są charakterystyczne dla poszczególnych miesięcy w roku szkolnym.

Wrzesień		(grzybek)
Październik		(parasol)
Listopad		(liść)
Grudzień		(choinka)
Styczeń		(bałwanek)
Luty		(balonik)
Marzec		(nutka)
Kwiecie		(kwiatek)

Maj



(serduszko)



Czerwiec

(słoneczko)

13. Każdy symbol może być przedstawiony w czterech kolorach: złotym, czerwonym, zielonym i czarnym. Poszczególnym kolorom odpowiada określona liczba punktów oraz poziom osiągnięć.

14. Zdobyte punkty oraz odpowiadające im procenty, wpisywane są systematycznie do e-Dziennika, zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w poniższej tabeli:

Punktacja		Kolory	Poziom osiągnięć	Kryteria
Odpowiedzi ustne i pisemne	Sprawdziany			
6 pkt.	96%- 100%	Złoty	Wybitnie (W)	Uczeń biegle wykonuje zadania wynikające z założeń programowych danej klasy, efektywnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.
5 pkt. 4pkt	88%- 95% 80% - 87%	Czerwony	Znakomicie (Zn) Dobrze (D)	Uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy i potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach.
3 pkt 2 pkt.	65%- 79% 50% - 64%	Zielony	Zadowalająco (Z)	Uczeń popełnia nieliczne błędy, wymaga czasami pomocy nauczyciela, posiada wiedzę w zakresie założeń programowych.
1 pkt.	0%- 49%	Czarny	Musisz Popracować (M)	Uczeń ma problemy z opanowaniem podstaw programowych, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela.

15. Oceniając pracę ucznia klasy I oraz II, nauczyciel stosuje symbol graficzny i punktację.

16. Oceniając pracę ucznia klasy III, nauczyciel przyznaje punkty.

17. Wszyscy uczniowie klas I-III otrzymują książki na pamiątkę ukończenia nauki w danym roku szkolnym.

18. Na zakończenie roku szkolnego uczniowie klas III szczególnie wyróżniający się w nauce, uzyskujący co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymują nagrody książkowe na forum szkoły, z rąk Dyrektora.

§43.1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, w terminie do 15 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o :
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w terminie do 15 września, informują uczniów oraz ich rodziców o :
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 6 dotyczy:
- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

§44.1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach IV – VIII.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w §43.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w e-Dzienniku w pełnym brzmieniu.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu.

6. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- | | |
|-------------------|---|
| 1) celujący | 6 |
| 2) bardzo dobry | 5 |
| 3) dobry | 4 |
| 4) dostateczny | 3 |
| 5) dopuszczający | 2 |
| 6) niedostateczny | 1 |
7. Uczeń za każdą wykonaną pracę otrzymuje ocenę, zdobywane oceny będą zaszeregowane do następujących kategorii.
8. W klasach IV –VIII ustala się następujące kategorie oceniania:
- 1) I kategoria:
 - a. sprawdziany (pisemny lub praktyczny);
 - b. projekty;
 - c. zadania praktyczne;
 - d. zdobycie I-III miejsca (ocena celująca) w konkursach i zawodach (o zasięgu co najmniej gminnym);
 - e. postawa ucznia jego aktywność i zaangażowanie na lekcji wychowania fizycznego;
 - f. reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych – etap powiatowy i wyższy (ocena celująca).
 - 2) II kategoria:
 - a. Kartkówki;
 - b. odpowiedzi ustne;
 - c. aktywność na lekcji;
 - d. zdobycie I-III miejsca (ocena celująca) w konkursach i zawodach szkolnych;
 - e. udział w zawodach sportowych – etap gminny (ocena celująca).
 - 3) III kategoria:
 - a. prace domowe;
 - b. przygotowanie do zajęć;
 - c. prowadzenie zeszytu;
 - d. udział w zawodach i konkursach - etap szkolny (ocena celująca).

9. Ocena ze sprawdzianów, prac klasowych, testów i kartkówek, wystawiana jest na podstawie następującego przelicznika procentowego:

0% - 29% niedostateczny;

30% - 49% dopuszczający;

50% - 74% dostateczny;

75% - 89% dobry;

90% - 97% bardzo dobry;

98% - 100% celujący

10. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1) wypowiedzi ustnej (odpowiedzi ustnej) na lekcjach, polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
- 2) aktywności rozumianej jako czynne uczestnictwo i zaangażowanie ucznia podczas lekcji, przynoszenie dodatkowych materiałów na zajęcia. Na ocenę z aktywności składa się pełna ocena w skali 1 – 6 lub ilość otrzymanych „+”, zgodnie z zasadą sześć „+” odpowiada ocenie celującej.
- 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowanych w terminarzu klasy w dzienniku elektronicznym, zwanym dalej e-Dziennikiem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
- 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowanych w terminarzu klasy w e-Dzienniku, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
- 5) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia obejmujących materiał z maksymalnie trzech ostatnich lekcji, trwających do 20 minut, mających charakter pisemny lub praktyczny. Ilość kartkówek w ciągu tygodnia może być dowolna;

- 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo ;
 - 8) prac długoterminowych;
 - 9) prac domowych w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej (pisemna praca domowa rozumiana jest jako pisemne wykonanie zadań, które zleca uczniowi nauczyciel w toku lekcji);
11. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany.
 12. Uczeń ma prawo do zgłoszenia dwóch nieprzygotowań do lekcji w ciągu semestru (nie dotyczy sprawdzianów, prac klasowych i prac długoterminowych), bez konieczności wyjaśniania przyczyny, jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze trzech i więcej godzin tygodniowo. W przypadku, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo, uczeń ma prawo do zgłoszenia jednego nieprzygotowania do lekcji w ciągu semestru.
 13. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie na samym początku lekcji , tuż po wejściu do klasy.
 14. Każde nieprzygotowanie zaznaczane jest przez nauczyciela w e - Dzienniku w formie skrótu np.
 15. Przez nieprzygotowanie rozumie się:
 - 1) brak pracy domowej – w zależności od specyfiki przedmiotu, jest to całkowity brak pisemnej formy uzupełnienia wszystkich zadań w zeszyte przedmiotowym, zeszyte ćwiczeń, brak prac plastycznych, brak pisemnych form wypowiedzi, zaznaczany w formie skrótu np. w e-Dziennik;
 - 2) brak zadania - rozumiany jako brak jednego zadania, będącego częścią całości pracy domowej, zaznaczany w formie skrótu bz w e – Dziennik;
 - 3) brak opanowania wiedzy i umiejętności z lekcji, zaznaczany w formie skrótu np. w e-Dziennik;
 - 4) fizyczny brak zeszytu, ćwiczeń, przyborów lub materiałów potrzebnych do lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu i tematyki zajęć, zaznaczany w formie skrótu np. w e-Dziennik;

5) brak stroju sportowego lekcji wychowania fizycznego, zaznaczany w formie skrótu np. w e-Dziennik.

16. Zgłoszenie nieprzygotowania po raz trzeci, w przypadku jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze trzech i więcej godzin tygodniowo , skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo, zgłoszenie nieprzygotowania po raz drugi, skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
17. Zgłoszenie braku zadania po raz trzeci, w przypadku jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż dwie godziny tygodniowo, skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Zgłoszenie braku zadania po raz drugi, w przypadku jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze mniejszym niż dwie godziny tygodniowo, skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
18. Wyniki sprawdzianów pisemnych powinny być podawane do wiadomości uczniów i omówione nie później niż po 2 tygodniach po ich przeprowadzeniu
19. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Po omówieniu pracy uczeń zabiera ją do domu.
21. Na żądanie nauczyciela uczeń ma obowiązek dostarczyć pracę podpisaną przez rodzica (opiekuna prawnego).
22. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane
23. Uczeń nieobecny z przyczyn losowych na sprawdzianie, powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły, w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku niedotrzymania terminu, uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian w pierwszym dniu obecności w szkole na danych zajęciach edukacyjnych.
24. Uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzianu.
25. Przy poprawianiu i pisaniu w drugim terminie obowiązują te same kryteria, a otrzymana ocena jest wpisana do e-Dziennika.
26. Ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu jest oceną ostateczną.
27. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.

28. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej (minimum siedmiodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole, z materiału omawianego podczas nieobecności ucznia w szkole.
29. Nie ocenia się uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej, po otrzymaniu takiej informacji od rodziców bądź prawnych opiekunów.
30. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji, jest nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych.
31. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż trzy.
32. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż sześć.

§45.1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - i. właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - ii. przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
 - iii. przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - iv. przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły;
 - v. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - vi. sumienne wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 7) troska o mienie szkolne i własne.
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach I – III obowiązuje opisowa ocena zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania , począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
5. Dopuszczalny jest, w bieżącym ocenianiu zachowania, zapis skrótowy literowy stopni:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – popr;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
 - 1) uczeń otrzymuje wzorową ocenę z zachowania, gdy:
 - i. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności);
 - ii. wzorowo przestrzega regulaminu zachowania;
 - iii. wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
 - iv. szczególnie dba o kulturę słowa;
 - v. szanuje mienie szkoły i swoich kolegów;
 - vi. terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej;
 - vii. aktywnie działa na rzecz szkoły i klasy;
 - viii. godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości środowiskowych lub w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - ix. jego postawa jest zawsze wzorem godnym naśladowania przez wszystkich uczniów;
 - 2) uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę z zachowania, gdy:

- i. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności);
- ii. przestrzega regulaminu zachowania;
- iii. bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- iv. dba o kulturę słowa;
- v. bierze czynny udział w życiu szkoły lub klasy;
- vi. aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
- vii. terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej;
- viii. szanuje mienie szkoły i swoich kolegów;

3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą z zachowania, gdy:

- i. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności);
- ii. przestrzega regulaminu zachowania;
- iii. dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- iv. zazwyczaj dba o kulturę słowa;
- v. chętnie angażuje się w życie klasy;
- vi. terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej.

4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną z zachowania, gdy:

- i. stara się przestrzegać regulaminu zachowania;
- ii. w zasadzie wypełnia obowiązki szkolne, ale jego systematyczność i punktualność budzą zastrzeżenia;
- iii. nie zawsze dba o kulturę słowa;
- iv. rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły;
- v. zazwyczaj terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej

5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania, gdy:

- i. nie dba o przestrzeganie regulaminu zachowania;
- ii. ma zły wpływ na kolegów, nie zawsze dba o kulturę słowa;
- iii. niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- iv. bardzo rzadko i niechętnie angażuje się w życie klasy i szkoły
- v. rzadko oddaje książki do biblioteki szkolnej w terminie.

6) uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania, gdy:

- i. nie przestrzega regulaminu zachowania;
 - ii. nie wypełnia obowiązków szkolnych;
 - iii. jest arogancki i wulgarny wobec dorosłych i kolegów;
 - iv. ma negatywny wpływ na rówieśników;
 - v. zdarza mu się niszczyć mienie społeczne i prywatne;
 - vi. nie oddaje książek do biblioteki szkolnej;
 - vii. uwagi i działania wychowawcze nie przynoszą zamierzonego skutku.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym, zwanym dalej e-Dziennikiem.
9. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-Dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
10. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Punktem wyjścia ustalenia oceny z zachowania jest ocena dobra.
13. Uczeń może wpłynąć na podwyższenie lub obniżenie swojej oceny z zachowania swoim postępowaniem i stosunkiem do wyznaczonych kryteriów oceniania.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału z uwzględnieniem ocen cząstkowych, w skład których wchodzi:
- 1) ocena wystawiona uczniowi przez nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) ocena wystawiona uczniowi przez zespół klasowy, w skład którego wchodzi uczniowie tworzący dany oddział ;

3) samoocena ucznia.

8. Jeżeli po wystawieniu oceny śródrocznej lub rocznej zachowania uczeń w rażący sposób naruszy obowiązujące normy zachowania, wychowawca ma prawo do obniżenia już wystawionej oceny.
 9. Decyzja o ostatecznej ocenie zachowania ucznia należy do wychowawcy oddziału.
 10. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
 11. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
 12. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
 13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Najpóźniej 7 dni przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.
 3. Najpóźniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
 4. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
 5. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły.

§46.1.Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie pozytywnej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli
 - 1) przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 2) jego frekwencja na zajęciach szkolnych, w tym na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny, wynosi co najmniej 90%;
 - 3) spełnił wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
 - 4) w przypadku wnioskowania o ocenę najwyższą – brał udział i osiągnął sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu.
3. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków przedstawionych w ust.2 niniejszego paragrafu, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z danego przedmiotu będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), o którym mowa w ust.1. niniejszego paragrafu, musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku, o którym mowa w ust.1.niniejszego paragrafu, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
7. Dyrektor szkoły w przeciągu 3 dni od daty przyjęcia wniosku, informuje o terminie przeprowadzenia sprawdzianu rocznego.
8. Uczeń przystępuje do sprawdzianu w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Roczny sprawdzian opracowują nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Sprawdzan obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych

opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 43.5.

11. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
 12. Sprawdzian z języka obcego nowożytnego może mieć formę pisemną oraz ustną.
 13. Dyrektor szkoły powołuje komisję złożoną z co najmniej trzech osób, w tym nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, nauczyciela pokrewnych zajęć edukacyjnych i Dyrektora – jako przewodniczącego komisji.
 14. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego lub przedstawiciel Rady Rodziców.
 15. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
 16. Ustaloną ocenę w wyniku przeprowadzonego egzaminu pisemnego, potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu, bądź przedmiotu pokrewnego.
 17. Egzamin ustny z języka obcego nowożytnego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego oceną nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu, bądź przedmiotu pokrewnego.
 18. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informację o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
 19. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
 20. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
- §47.1.** Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku gdy:

- 1) śródroczna ocena zachowania była co najmniej taka, jak przewidywana ocena roczna;
 - 2) zaistniały nowe okoliczności np. informacja o pozytywnym zachowaniu ucznia poza szkołą, szczególnych osiągnięciach , pracy społecznej na rzecz środowiska, społeczności lokalnej;
 - 3) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - 4) uczeń spełnia wszystkie kryteria na wyższą ocenę zachowania zgodnie z kryteriami przedstawionymi w §45.3 oraz §45.6.
3. We wniosku, o którym mowa w ust.1. niniejszego paragrafu, uczeń lub jego rodzice podają uzasadnienie oraz określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
4. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
- 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
21. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.
22. W przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność, dopuszcza się nagrywanie zajęć edukacyjnych bez możliwości upowszechniania i publikacji nagrania.

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

2. Informacje o nieklasyfikowaniu ucznia z danych zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom wychowawca na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie o egzamin klasyfikacyjny w terminie trzech dni od daty otrzymania informacji o nieklasyfikowaniu ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego paragrafu.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 6 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne w części pisemnej i ustnej;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Wymagania edukacyjne dla uczniów przystępujących do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.

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

23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

§ 49.1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) do bezpłatnej nauki, zgodnie z Konstytucją RP;
- 2) równych szans edukacyjnych, pozwalających na pełne wykorzystanie swoich możliwości psychofizycznych i osiąganie wyników zgodnych z jego potencjałem rozwojowym;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 4) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;

- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad ;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiadomości i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości Szkoły;
- 9) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 10) ochrony własności intelektualnej;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 10) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku zaistnienia takiej potrzeby;
- 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 12) wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii;
- 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 15) nietykalności osobistej;
- 16) poszanowania jego godności;
- 17) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia;
- 18) do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.

§50. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 3) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 4) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;

- 10) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

§ 51.1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) używania telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§51.1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 52.1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie sportowe z jasną podeszwą nie pozostawiającą śladów na podłodze.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolatów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, nienaturalnego koloru włosów, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: biała podkoszulka i granatowe spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 53.1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.

2. Uczeń ma obowiązek wyłączenia aparatu, który powinien znajdować się w tornistrze lub zamkniętej szafce ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

4. Skorzystanie z telefonu w sytuacji, o której mowa w ust.3 niniejszego paragrafu, odbywa się w sposób nie naruszający dóbr osobistych i godności innych osób. Urządzenie nie może służyć do upowszechniania informacji chronionych odrębnymi przepisami.

§ 54.1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły;
- 2) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 3) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 55.1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymuje wyróżnienia i nagrody.

2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klasy IV- VI, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń klas IV- VIII, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4,50 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
4. Wyróżnieni uczniowie klasy III otrzymują nagrodę książkową, gdy spełnią kryteria określone zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
5. Uczeń klas IV- VIII może otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi klasy IV - VI, który uzyskał średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 5,40 i wzorową ocenę zachowania, w tym nie otrzymał ocen niższych niż dobre.
7. Stypendium za wyniki w nauce jest przyznane uczniowi klasy IV koniec roku szkolnego.

8. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi klasy VII - VIII, który uzyskał średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 5,20 i wzorową ocenę zachowania, w tym nie otrzymał ocen niższych niż dobre.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.
10. Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów o charakterze motywacyjnym określone są w *Regulaminie przyznawania stypendiów motywacyjnych*.

§ 56.1 .Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać również:

- 1) pochwałę indywidualną nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwałę wychowawcy wobec rodziców;
- 3) dyplom uznania.

2. Nagrody książkowe i stypendium motywacyjne przyznaje Rada Pedagogiczna na koniec roku szkolnego, na wniosek wychowawcy klasy.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

§ 57.1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:

- 1) upomnienie na piśmie wystosowane przez wychowawcę klasy do rodziców;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły - pisemnej nagany udziela Dyrektor po wcześniejszym, dwukrotnym upomnieniu wystosowanym przez wychowawcę);
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych lub klasowych;
 - 4) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
3. Kary umieszczone w Statucie mają charakter porządkowy. Porządek kar uwzględnia ich wagę.

4. Uczeń jest karany jeżeli nie stosuje się do reguł obowiązujących w Szkole regulowanych dokumentami: Statut Szkoły, Program Profilaktyczno – Wychowawczy, Regulaminy obowiązujące w szkole i na terenie szkoły.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od przydzielonej kary według następującego trybu:
 - 1) każdy uczeń ma prawo do odwołania się od kary w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu;
 - 2) swoje odwołanie sformułowane na piśmie kieruje do Rzecznika Praw Ucznia;
 - 3) w celu rozpatrzenia odwołania Rzecznik Praw Ucznia powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzi trzech nauczycieli i trzech uczniów.
 - 4) Komisja rozjemcza, po wnikliwym rozpatrzeniu odwołania przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia Radzie Pedagogicznej;
 - 5) Rada Pedagogiczna zgodnie ze swoimi kompetencjami podejmuje decyzję większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 6) decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna;
 - 7) o końcowej decyzji poinformowany zostaje uczeń w trybie natychmiastowym;
6. Wykonywanie kary może ulec zawieszeniu na czas próby, nie dłużej jednak niż na pół roku, jeżeli uczeń pozyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego (Klasowego), Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub wychowawcy;
7. Informacja o karze jest przechowywana w dokumentacji ucznia przez okres jednego roku.
8. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do złożenia skargi według następującego trybu:
 - 1) złożenie pisemnej skargi do przewodniczącego zespołu klasowego – wychowawcy;
 - 2) złożenie pisemnej skargi do Rzecznika Praw Ucznia;
 - 3) złożenie pisemnej skargi do Dyrektora szkoły.
9. Skargę składa się w terminie do 3 dni od zdarzenia.
10. Skargę rozpatruje komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Pedagog Szkolny,
 - 3) Psycholog Szkolny,

- 4) Przewodniczący Zespołu Klasowego – Wychowawca,
 - 5) Reprezentant Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) Rzecznik Praw Ucznia;
11. Do rozpatrzenia skargi konieczna jest obecność przynajmniej 4 członków komisji;
 12. Skargi jest rozpatrzona w terminie do 7 dni od momentu jej złożenia;
 13. Wyjaśnienie skargi w formie pisemnej przedstawia się rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§58.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących wykształcenia i wychowania dzieci.

2. Normy wspomnianego powyżej współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń profilaktycznych i opiekuńczych szkoły oraz dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole .
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego z programem profilaktyczno - wychowawczym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz trybem poprawy ocen);
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania oraz postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wdrażania przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu zachowania drożności przepływu informacji między nauczycielami i rodzicami szkoła organizuje spotkania z rodzicami uczniów przynajmniej raz na kwartał, dni otwarte i konsultacje nauczycieli wg harmonogramów określonych na początku każdego roku szkolnego.

4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
5. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. W szkole obowiązują następujące formy powiadamiania rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną i naganną, o zmianach w organizacji pracy szkoły oraz odbierania informacji potwierdzającej:
 - 1) zebrania z rodzicami przewidziane w harmonogramie pracy szkoły z jednoczesnym wpisem do e-Dziennika, terminarza klasy(kontakty wychowawców z rodzicami);
 - 2) list polecony;
 - 3) wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu informacji, jeśli jest prowadzony;
 - 4) druki opracowane przez szkołę lub wychowawcę;
 - 5) 5) kontakt telefoniczny;
 - 6) 6) dziennik elektroniczny.
7. Za powyższe odpowiada wychowawca.
8. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz zebrania klasowe i dni otwarte.
9. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w półroczu.
10. Rodzice uczestniczą w każdym zebraniu.
11. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
12. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

- 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udział w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
14. Rodzice, za niewypełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko, podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

- § 59.1.** W Szkole Podstawowej w Izabelinie, organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
 2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
 3. Szkoła prowadzi ewidencjonowanie i monitorowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz dzieci z

innych rejonów ale zapisanych do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Izabelinie.

4. Dzienny czas pracy zajęć obowiązkowych wynosi 5 godzin zegarowych.
5. Nauka religii jest zorganizowana na zasadach określonych w §10 niniejszego statutu.
6. Dziecko w wieku 6 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
7. Zapewnienie warunków do realizacji prawa, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, jest zadaniem własnym Gminy.
8. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego z domu do najbliższego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
9. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju psychofizycznego i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i warunków do harmonijnego rozwoju, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) stwarzanie warunków do zabawy i nauki dzieciom o zróżnicowanym poziomie rozwoju fizycznym i intelektualnym.
10. Zadania realizowane przez oddział przedszkolny:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
 - 3) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;

- 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 8) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 9) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do pojęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§60.1. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich w Izabelinie;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich w Izabelinie – nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład;
- 3) Rada Rodziców oddziału przedszkolnego – wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły;

2. Organizacja i czas pracy oddziału przedszkolnego:

- 1) oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie;
- 2) czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo z uwzględnieniem czasu na:
 - i. zabawę,
 - ii. zajęcia dydaktyczne,
 - iii. zajęcia ruchowe na powietrze,
 - iv. zajęcia indywidualne,
 - v. czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne.
- 3) godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych;
- 4) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut;

- 5) po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy do godziny 17:00 a warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie i poświadczenie przez zakład pracy *karty zgłoszenia*;
 - 6) dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej;
 - 7) w roku szkolnym terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora;
 - 8) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 9) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
3. Realizacja podstaw programowych wychowania przedszkolnego przedstawia się następująco:
- 1) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku młodszych dzieci – $\frac{1}{4}$ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itp.);
 - 3) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż $\frac{1}{5}$ czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - i. dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - ii. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej,
 - iii. zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

§61.1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi;

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez Dyrektora szkoły;
3. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
4. Zespół określa potrzeby, opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających;
5. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorym, znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą;
6. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.
7. Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku poniżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 2) w przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne;
 - 3) indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć;

- 6) zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej;
- 7) zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

Rozdział 10

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

§62.1. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

2. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym jest ogłaszany do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
3. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
4. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej rada pedagogiczna ustala sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia i informuje na piśmie rodziców ucznia do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust.3 pkt 4 ustawy.
6. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;

- 3) z języka obcego nowożytnego i przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy – po 90 minut.
7. Do egzaminu ósmoklasisty uczniów przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły.

§63.1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:
 - 1) hymn szkoły;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego ;
 - 4) logo szkoły;
 - 5) przekazanie sztandaru.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§63.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi wyłącznie elektroniczny dziennik dokumentujący przebieg nauczania.
3. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i ich duplikaty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Sekretariat szkoły prowadzi całą dokumentację szkoły, zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną.
5. Przy sekretariacie istnieje archiwum szkoły, w którym przechowuje się dokumentację administracyjną szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjno –archiwalną.
6. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
7. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

8. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
10. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
11. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.