

Załącznik
do Uchwały Rady Pedagogicznej
z dnia 14.XII 2017

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MIRY ZIMIŃSKIEJ – SYGIETYŃSKIEJ
W CIESZEWIE**

Spis treści

Rozdział I Informacje ogólne	3
Rozdział II Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział III Sposoby realizacji zadań w szkole	6
Rozdział IV Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	11
Rozdział V. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie.....	16
Rozdział VI Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	20
Rozdział VII Organy szkoły i ich kompetencje.....	21
Rozdział VIII Organizacja nauczania i wychowania.....	31
Rozdział IX Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	34
Rozdział X Organizacja wychowania i opieki.....	34
Rozdział XI Organizacja Szkoły.....	36
Rozdział XII Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	39
Rozdział XIII Obowiązek szkolny.....	45
Rozdział XIV Uczniowie Szkoły.....	48
Rozdział XV Nagrody i kary	51
Rozdział XVI Ogólne zasady oceniania	53
Rozdział XVII Świadectwa i druki szkolne.....	61
Rozdział XVIII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	62
Rozdział XIX Wolontariat w Szkole	65
Rozdział XX Postanowienia końcowe.....	66

Rozdział I. Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa im. Miry Zimińskiej – Sygietyńskiej w Cieszewie wraz z oddziałem przedszkolnym zwana dalej Szkołą:
 - 1.1. jest szkołą publiczną,
 - 1.2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 1.3. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 1.4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 1.5. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Cieszewie i oznaczony numerem 14.
3. Organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Drobin.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa używa nazwy skrótowej: Szkoła Podstawowa w Cieszewie.
6. Szkoła Podstawowa w Cieszewie stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej.
7. Szkoła Podstawowa w Cieszewie jest ośmioletnią szkołą podstawową.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 7.1. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Miry Zimińskiej – Sygietyńskiej w Cieszewie
 - 7.2. podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa Miry Zimińskiej – Sygietyńskiej w Cieszewie, Cieszewo 14, 09-210 Drobin, tel. 24 260 10 36
 - 7.3. podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Miry Zimińskiej – Sygietyńskiej w Cieszewie”,
 - 7.4. okrągłej z napisem „Biblioteka Szkoły Podstawowej w Cieszewie”.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 9.1. uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 9.2. uroczystość pasowania na ucznia,
 - 9.3. tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: *„My uczniowie klas I ślubujemy uroczystość być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować naszą Szkołę. Ślubujemy.”*,
 - 9.4. uroczystość zakończenia roku szkolnego,
 - 9.5. coroczne obchody święta Szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
10. Obwód Szkoły obejmuje wsie: Borowo, Cieszewko, Cieszewo, Maliszewko, Stanisławowo.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych, finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
12. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
 - 13.1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
 - z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
14. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej.

Rozdział II. Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła wraz oddziałem przedszkolnym realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównym celem Szkoły jest:
 - 2.1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2.2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 2.3. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 2.4. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 2.5. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
 - 2.6. kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 2.7. poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 2.8. sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Do zadań Szkoły należy:
 - 3.1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3.2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3.3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3.4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 3.5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 3.6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3.7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 3.8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 3.9. wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 3.10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3.11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 3.12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3.13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 3.14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 3.15. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 3.16. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 3.17. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 3.18. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 3.19. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 3.20. zorganizowanie dożywiania uczniów;
- 3.21. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 3.22. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 3.23. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 3.24. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 3.25. zapobieganie dyskryminacji;
- 3.26. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 3.27. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 3.28. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 3.29. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 4.1. czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 4.2. myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 4.3. myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4.4. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 4.5. umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 4.6. umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 4.7. umiejętność pracy zespołowej.
5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
7. Cele i zadania Szkoły oraz oddziału przedszkolnego realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
8. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
- 8.1. szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 8.2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
 - 8.3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Rozdział III. Sposoby realizacji zadań w Szkole

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 2.1. uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
 - 2.2. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - 2.3. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Program nauczania zawiera:
 - 7.1. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 7.2. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu;
 - 7.3. sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 7.4. opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 7.5. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
9. Dyrektor Szkoły dokonuje analizy formalnej zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
10. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 30 czerwca.
12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
13. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
14. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 14.1. z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 14.2. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
15. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
16. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nauczyciele danej edukacji przedmiotowej.
17. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji nauczycieli poszczególnych edukacji ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - 17.1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 17.2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
18. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.
19. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością Szkoły.
20. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
21. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
22. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 22.1. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 22.2. przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
23. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
24. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 24.1. szanować wypożyczone i udostępnione podręczniki;
 - 24.2. obłożyć wypożyczone podręczniki;
 - 24.3. nie mazać, nie pisać i nie rysować w podręcznikach;
 - 24.4. zwrócić wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne w najlepszym możliwym stanie.

25. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 25.1. uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki.
26. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, Szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego.
27. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
 - 27.1. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, a następnie jest on przedstawiany Radzie Rodziców.
 - 27.2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na cykl edukacyjny po uprzednim zdiagnozowaniu sytuacji w Szkole oraz potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
28. Program, o których mowa w § 12 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
29. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
30. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawia je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
31. Dyrektor Szkoły powierza wybranemu nauczycielowi opiekę nad wskazanym oddziałem.
32. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
33. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
34. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 34.1. realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 34.2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 34.3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 34.4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 34.5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 34.6. prowadzenie profilaktyki uzależnień.
35. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami poprzez:
 - 35.1. organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły i wychowawców z uczniami i ich rodzicami;
 - 35.2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

- 35.3. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 35.4. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 35.5. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 - 35.6. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 35.7. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 35.8. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 35.9. indywidualizację procesu nauczania.
36. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
37. Do zadań koordynatora należy:
- 37.1. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 37.2. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 37.3. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 37.4. opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 37.5. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 37.6. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 37.7. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.
38. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
- 38.1. pełnienie dyżurów nauczycieli;
 - 38.2. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 38.3. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 38.4. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 38.5. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 38.6. oznakowanie ciągu komunikacyjnego zgodnie z przepisami;
 - 38.7. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 38.8. kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 38.9. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 38.10. ogrodzenie terenu szkoły;
 - 38.11. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 38.12. wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 38.13. dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;

- 38.14. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w wycieczkach poza teren szkoły;
 - 38.15. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 38.16. udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w Szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 38.17. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
39. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział IV.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 3.1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 3.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 3.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 3.5. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 3.6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 3.7. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 3.8. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 3.9. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 3.10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3.11. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 3.12. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 4.1. uzdolnień;

- 4.2. niepełnosprawności;
 - 4.3. niedostosowania społecznego;
 - 4.4. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4.5. specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4.6. zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4.7. choroby przewlekłej;
 - 4.8. zaburzeń psychicznych;
 - 4.9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 4.10. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 4.11. zaniedbań środowiskowych;
 - 4.12. trudności adaptacyjnych;
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem, realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu, dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
 7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
 8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną oprócz wychowawcy klasowego mogą wnioskować także rodzice ucznia, dyrektor Szkoły. Czynią to w formie pisemnej.
 9. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 9.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
 10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.
 - 10.1. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
Podstawa udzielania	Wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek rodzica
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut

Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pomocy p-p	Zgodnie z decyzją dyrektora

10.2. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

Adresaci	Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
Zadania	Zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PPP.
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	60 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pomocy p-p	Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

10.3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
Podstawa udzielania	Wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek rodzica, opinia PP o szczególnych uzdolnieniach
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 15 osób
Okres udzielania	Zgodnie z decyzją dyrektora

10.4. Zajęcia rewalidacyjne

Adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	60 minut, (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć).
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób
Okres udzielania pomocy p-p	Zgodnie z decyzją dyrektora,

11. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:
 - 11.1. porady i konsultacje dla uczniów;
 - 11.2. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 11.3. warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.
12. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 12.1. posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 12.2. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 12.3. nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
13. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
15. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym nauczycielom uczącym w danej klasie.
16. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
17. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
18. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
19. Po dokonanych ustaleniach i zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
20. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.

21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
22. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
23. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
24. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
25. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno – pedagogiczną.
26. W szkole mogą być organizowane koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
27. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
28. Organizowane w Szkole konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
29. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 29.1. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 29.2. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie samooceny i wiary w siebie;
 - 29.3. stymulowanie rozwoju i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 29.4. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 29.5. promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.
30. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę na lekcji, poza lekcjami, poza Szkołą,
31. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 31.1. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 31.2. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 31.3. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 31.4. realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
32. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 32.1. rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 32.2. umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 32.3. systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 32.4. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 32.5. składa wnioski do dyrektora szkoły o indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

33. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 33.1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 33.2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 33.3. przyjęciu odpowiednich metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 33.4. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
34. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
35. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
36. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
37. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
 - 37.1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
 - 37.2. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
 - 37.3. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
38. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
39. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
40. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają rodzicom porad wskazówek do pracy z dzieckiem w domu. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

Rozdział V.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest: w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 2.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2.2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 2.3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2.4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 2.5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczycieli zajęć podstawowych i specjalistów oraz po uzyskaniu zgody rodziców. Opinię tę sporządza się na piśmie.
5. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
7. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 7.1. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
10. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
11. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
12. W szkole organizowane są zajęcia w zakresie:
 - 12.1. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 12.2. korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 12.3. korekcyjno – kompensacyjne;
 - 12.4. inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej, jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.
13. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty, uczniowie niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:

- 14.1. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 14.2. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
- 14.3. zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
15. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
17. Dla uczniów, o których mowa w p. 1, na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu..Opracowany program uwzględnia ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.
18. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
19. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 19.1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 19.2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 19.3. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 19.4. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradnią psychologiczno– pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 19.5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 19.6. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
20. Do obowiązków wychowawcy w zakresie organizacji pomocy w psychologiczno– pedagogicznej uczniom należy:

- 20.1. analiza opinii (orzeczenia) poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 20.2. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 20.3. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym.
- 20.4. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 20.5. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno– pedagogicznej składa wnioski do dyrektora szkoły o organizację adekwatnej do potrzeb formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 20.6. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku.
- 20.7. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 20.8. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno– pedagogicznej i postępach ucznia;
- 20.9. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej
21. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 21.1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 21.2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 21.3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 21.4. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 21.5. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 21.6. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 21.7. monitorowanie osiągnięć uczniów;
 - 21.8. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 21.9. współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
22. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:
 - 22.1. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 22.2. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 22.3. świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 22.4. dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenia

- o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia, ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 22.5. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 22.6. dostosowanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 22.7. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych.

Rozdział VI. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o tę formę nauki powinien wykazać się: wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych oraz oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zgoda na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy, może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice ucznia lub wychowawca klasy za zgodą rodziców.
6. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny oraz zainteresowany uczeń.
9. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
13. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
14. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Rozdział VII. Organy Szkoły i ich kompetencje

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;
 - 1.3. Rada Rodziców;
 - 1.4. Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 3.1. kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 3.2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3.3. jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 3.4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3.5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
5. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, w szczególności:
 - 5.1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy Szkoły;
 - 5.2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 5.3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 5.4. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
 - 5.5. powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
 - 5.6. opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły na dany rok szkolny;
 - 5.7. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5.8. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 5.9. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 5.10. podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;

- 5.11. współpracuje z pozostałymi organami Szkoły;
 - 5.12. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Szkole;
 - 5.13. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego w innej formie;
 - 5.14. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 - 5.15. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne;
 - 5.16. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - 5.17. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 5.18. zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 5.19. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
 - 5.20. występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia
 - 5.21. inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 5.22. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 5.23. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 5.24. odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu zewnętrznego;
 - 5.25. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 5.26. na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
 - 5.27. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 5.28. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - 5.29. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
 - 5.30. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 5.31. organizuje i nadzoruje prawidłowym przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.
6. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 6.1. opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

- 6.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 6.3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6.4. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 6.5. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6.6. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 6.7. zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 6.8. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 6.9. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6.10. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 6.11. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły;
- 6.12. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6.13. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 6.14. organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 6.15. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 6.16. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6.17. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
7. Dyrektor Szkoły organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 7.1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 7.2. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 7.3. decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 7.4. organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 7.5. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7.6. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 7.7. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

- 7.8. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7.9. udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
- 7.10. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 7.11. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 7.12. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 7.13. przyznaje dodatek motywacyjny zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 7.14. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 7.15. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 7.16. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 7.17. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
8. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 8.1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
 - 8.2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 8.3. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 8.4. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
 - 8.5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
9. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
10. Rada Pedagogiczna Cieszewie jest kolegiałnym organem Szkoły.
11. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
12. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
13. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
14. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
15. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w zebraniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
16. Zebrania rady pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
17. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 17.1. uchwała regulamin swojej działalności;

- 17.2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
- 17.3. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 17.4. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 17.5. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 17.6. zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 17.7. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 17.8. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
- 17.9. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 17.10. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 17.11. uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
18. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 18.1. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 18.2. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 18.3. opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 18.4. opiniuje projekt innowacji do realizacji w danej szkole;
 - 18.5. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 18.6. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 18.7. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 18.8. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 18.9. opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 18.10. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 18.11. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 18.12. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 18.13. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 18.14. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
19. Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:
 - 19.1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 19.2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły;
 - 19.3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

- 19.4. głośuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 19.5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 19.6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 19.7. rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 19.8. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 19.9. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 19.10. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
20. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
 21. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 22. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 23. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum Szkoły.
 24. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - 24.1. określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 24.2. stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 24.3. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 24.4. listę obecności nauczycieli;
 - 24.5. uchwalony porządek obrad;
 - 24.6. przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 24.7. przebieg głosowania i jego wyniki;
 - 24.8. podpis przewodniczącego i protokolanta.
 25. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
 26. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
 27. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są do wglądu na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie Rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania Rady.
 28. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

29. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
30. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły i reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.
31. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego.
32. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności.
33. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
34. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 34.1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 34.2. współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 34.3. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - znajomość statutu Szkoły, regulaminów szkolnych,
 - uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.
35. 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.
36. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 36.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; 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. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 36.2. opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 36.3. opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 36.4. opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 36.5. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia

- otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Braknie wstrzymuje postępowania;
- 36.6. opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego i dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 36.7. opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
37. Rada Rodziców może:
- 37.1. wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 37.2. występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 37.3. delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 37.4. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
38. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora Szkoły.
39. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 39.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 39.2. szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 39.3. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
40. Tryb wyboru członków rady:
- 40.1. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 40.2. datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 7 dni przed terminem wyborów;
- 40.3. wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
- wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia,
 - do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły,
 - skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
41. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
42. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
43. Samorząd Szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

44. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
45. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
46. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 46.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 46.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 46.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 46.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 46.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 46.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 46.7. opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
 - 46.8. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
 - 46.9. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
 - 46.10. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
47. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów Szkoły.
48. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 47, stosuje się następującą procedurę:
 - 48.1. wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
 - 48.2. Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu;
 - 48.3. jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
 - 48.4. wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
49. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
50. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły.
51. Każdy organ po analizie planów działania może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

52. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
53. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
54. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
55. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
56. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie Szkoły.
57. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.
58. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
59. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
 - 59.1. znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 59.2. zgłaszania do Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 59.3. współudziału w pracy wychowawczej;
 - 59.4. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor Szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 59.5. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 59.6. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 59.7. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, nauczyciel zajęć terapeutycznych i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 59.8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
60. Rodzice mają obowiązek:
 - 60.1. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 60.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 60.3. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 60.4. zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 60.5. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 60.6. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
 - 60.7. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 60.8. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;

- 60.9. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 60.10. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 60.11. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 60.12. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
61. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 61.1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 61.2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 61.3. dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 61.4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
 62. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 63. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 64. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział VIII. Organizacja nauczania i wychowania

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 1.2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 1.3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej; zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 1.4. zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 1.5. zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 1.6. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych., zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 2.1. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2.2. w strukturach międzyoddziałowych,
- 2.3. w toku nauczania indywidualnego;
- 2.4. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 2.5. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 2.6. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godz.);
- 2.7. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, biwaki.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. Uczniowie klas IV –VIII, w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej Szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów.
5. Zajęcia, o których mowa w pkt. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 5.1. zajęć sportowych;
 - 5.2. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 5.3. zajęć tanecznych;
 - 5.4. aktywnych form turystyki.
6. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 pkt 3 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
8. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
9. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Życzenie, o którym mowa w ust. 9 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
11. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
12. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
13. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

14. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczyciela z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
15. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
16. Zajęcia, o których mowa w ust. 15 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
17. Ustala się zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 17.1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 - 17.2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 17.3. uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
18. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
20. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
21. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
22. Przerwy lekcyjne mogą trwać 10 minut, z wyjątkiem jednej, trwającej 15 minut, w czasie której spożywany jest obiad.
23. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

Rozdział IX.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dla każdego oddziału zakłada się dziennik. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem.
3. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi teczkę wychowawcy, która zawiera:
 - 3.1. listę uczniów w oddziale,
 - 3.2. plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na 1 i 2 semestr,
 - 3.3. sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego
 - 3.4. opinie rodziców o uczestnictwie w nauce religii, w zajęciach z wychowania do życia,
 - 3.5. zgodę rodziców/prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych ucznia,
 - 3.6. zgodę rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy p-p organizowanej przez Szkołę,
 - 3.7. tematykę zebrań z rodzicami,
 - 3.8. kontakty indywidualne z rodzicami,
 - 3.9. karty samooceny i oceny zachowania uczniów,
 - 3.10. notatki, spostrzeżenia o klasie/wychowankach,
 - 3.11. inną dokumentację o klasie.
4. Dla uczniów uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych prowadzi się dziennik zajęć.
5. Dziennik, o którym mowa w ust. 4 zawiera:
 - 5.1. imię i nazwisko nauczyciela,
 - 5.2. wykaz uczniów,
 - 5.3. wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach,
 - 5.4. zapisy potwierdzające tematykę zajęć.

Rozdział X.

Organizacja wychowania i opieki

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna weryfikuje program wychowawczo-profilaktyczny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym (holistycznym).
3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 3.1. pracy nad sobą;
 - 3.2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3.3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

- 3.4. rozwoju samorządności;
- 3.5. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 3.6. budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 3.7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 4.1. zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne szkoły;
 - 4.2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 4.3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4.4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 4.5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 4.6. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 4.7. zna, rozumie i realizuje w życiu zasady kultury bycia, zasady skutecznego komunikowania się, zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy, akceptowany społecznie system wartości
 - 4.8. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń: umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych; jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
5. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy opracowują klasowe programy wychowawczo - profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 5.1. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 5.2. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 5.3. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 5.4. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5.5. strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie: adaptacja, integracja, przydział ról w klasie, system norm postępowania, określenie praw i obowiązków w klasie, szkole, kronika klasowa,
 - 5.6. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami: wspólne uroczystości klasowe, szkolne, edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna, kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów, wspólne narady wychowawcze, tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy, aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 5.7. strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
 - 5.8. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
6. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
7. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 7.1. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
- 7.2. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 7.3. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
- zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - inspirowanie rodziców do działania,
 - wspieranie inicjatyw rodziców,
 - wskazywanie obszarów działania,
- 7.4. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców,
- 7.5. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.
8. Dla uczniów korzystających z dowozu Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe.
9. Organizację zajęć świetlicowych na dany rok szkolny ustala dyrektor w zależności od możliwości kadrowych szkoły określonych w arkuszu organizacyjnym oraz zgłoszonych potrzeb i oczekiwań rodziców.
10. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 20 osób.
11. Szczegółowe zasady korzystania z zajęć świetlicowych określa regulamin, którego projekt przygotowuje nauczyciel realizujący zajęcia świetlicowe, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
12. Do zadań nauczyciela zajęć świetlicowych należy w szczególności:
- 12.1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 12.2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
 - 12.3. prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach,
 - 12.4. przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdań ze swojej działalności

Rozdział XI. Organizacja Szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły z podziałem na poszczególne stanowiska, w tym pracowników zajmujących stanowiska dyrektora, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, dalej zwanych zajęciami dodatkowymi.

3. Zajęcia dodatkowe w szkole mogą być finansowane z budżetu szkoły lub ze środków pozabudżetowych, a nadrzędnym celem w ich planowaniu jest efektywność realizacji zadań statutowych szkoły, potrzeby uczniów oraz racjonalność wydatkowania środków publicznych.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
5. Obsługę gospodarczo – ekonomiczną Szkoły organizuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Obsługa może mieć charakter: bezpośredni – dyrektor zatrudnia pracowników administracji i obsługi, a ich liczbę określa, biorąc pod uwagę wielkość zadań do wykonania oraz ilość przyznanych środków budżetowych - i pośredni – dyrektor zleca wykonywanie koniecznych zadań wyspecjalizowanym firmom na podstawie zawartej umowy.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych realizowany przez 5 dni tygodnia.
7. Działalność edukacyjną Szkoły określają:
 - 7.1 Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 7.2 Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły,
8. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela. Nauczyciel może opracować własny program nauczania lub rozszerzyć o dodatkowe treści już realizowany, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
9. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
10. Edukacja w Szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka: etap I - klasy I-IV, etap II - klasy IV-VIII,
11. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian, który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.
12. Do 20 września każdego roku dyrektor Szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez ministra edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczane przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
13. Rok szkolny dzieli się na półrocza:
 - 13.1 pierwsze półrocze trwa od pierwszego powszedniego dnia września do 31 stycznia(klasyfikacja śródroczna);
 - 13.2 drugie półrocze trwa od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi (klasyfikacja roczna i końcowa).
14. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
15. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy Szkoły.
16. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
17. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
18. Godzina lekcyjna zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

19. Decyzję w sprawie zmiany czasu lekcji podejmuje w drodze uchwały Rada Pedagogiczna, na wniosek dyrektora Szkoły lub wychowawcy po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
20. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z obiektów:
 - 20.1 sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 20.2 sala z zasobem bibliotecznym,
 - 20.3 boisko wielofunkcyjne,
 - 20.4 plac zabaw,
 - 20.5 szatnia.
21. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa i opieki uczniom i innym użytkownikom w czasie korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych dyrektor szkoły, przy pomocy nauczycieli i innych odpowiedzialnych za dane pomieszczenie pracowników szkoły, opracowuje regulaminy korzystania z nich.
22. Szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku zorganizowanego w formie cateringu.
23. Szkoła organizuje praktyki studenckie. Zasady organizacji i przebiegu praktyk określa porozumienie lub umowa cywilno – prawna zawarta między szkołą a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
24. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
25. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale.
26. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
27. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
28. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny
29. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
30. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 30.1 zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 30.2 opinii Rady Pedagogicznej;
 - 30.3 pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
31. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę planowanie rozpoczęcie innowacji.
32. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący Szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.
33. Bibliotekę szkolną tworzy zasób biblioteczny zgromadzony w sali języka polskiego. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,

edukacji kulturalnej i informacyjnej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

34. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor wspólnie z nauczycielem – opiekunem biblioteki, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
35. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.
36. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, inne osoby - za zgodą nauczyciela - opiekuna.
37. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta czytelnika.
38. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
39. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 39.1 udostępnianie zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 39.2 prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - 39.3 prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 39.4 udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planem nauczania,
 - 39.5 udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 39.6 przygotowanie projektu regulaminu biblioteki,
 - 39.7 ewidencja materiałów bibliotecznych, polegająca na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nim zmian.

Rozdział XII.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

1. W celu prowadzenia pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Szkoła na podstawie Karty Nauczyciela raz ramowych planów nauczania zastosowanych w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny zatrudnia pracowników pedagogicznych, dalej zwanych nauczycielami.
2. Pracownicy niepedagogiczni w szkole zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Organizację pracy w szkole oraz związane z tym prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa regulamin pracy wprowadzany przez dyrektora w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną oraz zakresy czynności szczegółowych przypisanych do poszczególnych stanowisk.
4. W szkole, oprócz stanowiska dyrektora tworzy się stanowiska pracy: pedagogiczne i niepedagogiczne.
5. Pedagogiczne stanowiska pracy to nauczyciele przedmiotu i nauczyciela zajęć wspierających. Stanowiska niepedagogiczne obejmują stanowisko sprzątaczkę – woźnej oraz palacza – konserwatora.
6. Nauczyciele mogą pełnić dodatkowo funkcję opiekuna stażu.
7. Osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela przedmiotu mogą pełnić dodatkowo funkcję wychowawcy klasy.
8. Dyrektor może, za zgodą nauczyciela, przydzielić mu inne funkcje wynikające z organizacji pracy Szkoły i obowiązujących przepisów.

9. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
10. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 10.1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 10.2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 10.3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 10.4. kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 10.5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych;
 - 10.6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 10.7. prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 10.8. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 10.9. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 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 - na podstawie tej opinii,
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10.10. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 10.11. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnętrznych zasadach oceniania;
 - 10.12. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 10.13. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania;
 - 10.14. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach;
 - 10.15. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 10.16. udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10.17. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 10.18. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 10.19. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 10.20. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 10.21. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 10.22. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10.23. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 10.24. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 10.25. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 10.26. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 11. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 11.1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 11.2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;

- 11.3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 11.4. inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora Szkoły.
12. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 12.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 12.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 12.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
13. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 13.1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 13.2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 13.3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 13.4. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 13.5. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 13.6. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 13.7. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 13.8. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 13.9. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 13.10. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 13.11. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 13.12. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13.13. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 13.14. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13.15. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 13.16. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
- 13.17. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 13.18. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 13.19. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 13.20. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 13.21. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
14. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
15. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 15.1. dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 15.2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 15.3. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 15.4. sporządza świadectwa szkolne;
 - 15.5. prowadzi teczkę wychowawcy klasy;
 - 15.6. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
16. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo swoim uczniom.
17. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
18. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
19. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły.

20. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 20.1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 20.2. pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 – 3 bezpośrednio przy klasie;
 - 20.3. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 20.4. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 20.5. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 20.6. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 20.7. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 20.8. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
21. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem opuścić dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
22. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
23. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
24. Nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu określonych czynności. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
25. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
26. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w Szkole.
27. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
28. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 28.1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 28.2. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 28.3. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 28.4. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 28.5. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 28.6. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 28.7. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
29. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 29.1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 29.2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 29.3. planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 29.4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
30. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
31. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
32. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Pracy Szkoły.
33. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole, bądź z Radą Pedagogiczną.
34. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
35. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
36. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział XIII. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
6. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
7. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
9. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
10. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski składa się do nie później niż do 31 sierpnia. Do wniosku rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
11. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza Szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
12. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
13. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca wynoszącą minimum 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 15.1 dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 15.2 zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 15.3 zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 15.4 informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.
16. Do Szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia do Szkoły dziecka przez rodziców.
17. Na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w Cieszewie.

18. Terminy postępowania rekrutacyjnego:
 - 18.1 nabór uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzony jest od *1 marca* do *31 marca* dla uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą *7 lub 6 rok* życia;
 - 18.2 podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych – 15 kwietnia;
19. Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego to:
 - 19.1 zgłoszenie zawierające:
 - imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata,
 - imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
 - adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata.
20. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
21. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji zwany dalej „Regulaminem”.
22. Zebrania Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w terminie rekrutacji, podawanym w każdym roku szkolnym do publicznej wiadomości, zwołuje je, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji.
23. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji, tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
24. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków.
25. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 25.1 dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
 - 25.2 ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 25.3 podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych. wywieszanej w widocznym miejscu w Szkole, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
 - 25.4 sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
26. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - 26.1 uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
 - 26.2 czynny udział w pracach komisji;
 - 26.3 zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki;
 - 26.4 ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów;
27. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 27.1 zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
 - 27.2 opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
 - 27.3 zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
 - 27.4 przewodniczenie zebraniu komisji;
 - 27.5 zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów;
 - 27.6 sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
28. Komisja Rekrutacyjnej pracuje według następującego porządku:
 - 28.1 prace przygotowawcze polegające na:

- sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków,
- ustaleniu liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a ubiegających się o przyjęcie do szkoły,
- ustaleniu listy kandydatów zakwalifikowanych;
- sporządzenie protokołu zawierającego: liczbę złożonych wniosków ogółem, wykaz uczniów przyjętych Szkoły.

28.2 podanie do publicznej wiadomości wykazu uczniów przyjętych do Szkoły.

29. Szkoła przyjmuje uczniów spoza własnego obwodu, zarówno do klasy pierwszej, jak i do klasy wyższej.

Rozdział XIV. Uczniowie Szkoły

1. Uwzględniając prawa ucznia – człowieka zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka obowiązującej od 7 lipca 1991 roku, - Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 527, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności od dnia akcesji Polski do Unii Europejskiej oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. Szkoła gwarantuje swoim uczniom:
 - 1.1 prawo do znajomości swoich praw, w tym powszechną dostępność Statutu Szkoły, regulaminów i procedur,
 - 1.2 prawo do równego traktowania wobec prawa, w tym jednakowe ocenianie bez względu na status ucznia, równe traktowanie w sytuacji konfliktu z nauczycielem, dokładne wyjaśnienie stawianych zarzutów, obiektywne wyjaśnienie sprawy i wsparcie w sytuacji dowodzenia swoich racji oraz prawo do odwołania od wszelkich decyzji, postanowień i kar,
 - 1.3 wolność wyrażania swojej opinii dotyczącej spraw szkolnych takich jak: sądy światopoglądowe, opinie na temat bohaterów historycznych i literackich, na temat programów i metod nauczania oraz wszystkich innych spraw szkolno – uczniowskich, w tym pracy nauczycieli,
 - 1.4 prawo dostępu do informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, informacji na temat ocen i postępów oraz kopii prac pisemnych,
 - 1.5 wolność od poniżającego traktowania i naruszania godności ucznia oraz prawo do nietykalności,
 - 1.6 wolność od pracy przymusowej, poza zwyczajowym obowiązkiem naprawienia wyrządzonej Szkody,
 - 1.7 wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim, a także organizacjach działających na terenie Szkoły, w tym zakładanie nowych organizacji – poza partiami politycznymi,
 - 1.8 równe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, tolerancję wobec odmienności kulturowej, religijnej i etnicznej,
 - 1.9 prawo do prywatności i tajemnicy korespondencji, obejmujące zakaz komentarzy odnośnie sytuacji rodzinnej, prywatnej i osobistej ucznia,
 - 1.10 prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym Szkoły;
 - 1.11 prawo do jasnego, zrozumiałego, adekwatnego do wieku i skutecznego dochodzenia swoich praw.
2. Jako członek społeczności Szkoły w Cieszewie, każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 2.1 jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 2.2 znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 2.3 otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 2.4 informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 2.5 bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 2.6 bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie Szkoły;
- 2.7 wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 2.8 wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 2.9 wypowiedzania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu Szkoły, klasy, samorządu;
- 2.10 przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 2.11 uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 2.12 równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 2.13 ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 2.14 poszanowania własnej godności;
- 2.15 opieki w czasie zajęć organizowanych w Szkole;
- 2.16 pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 2.17 być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 2.18 wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 2.19 zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 2.20 korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 2.21 przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.
3. Uczeń w Szkole ma obowiązek:
 - 3.1 przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 3.2 dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 3.3 podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
 - 3.4 okazywać szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy;
 - 3.5 posiadać legitymację szkolną.
4. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 4.1 jeśli lekcje wychowania fizycznego, zajęć informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu w miarę możliwości;
- 4.2 rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
5. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
7. Uczniom nie wolno:
 - 7.1 przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 7.2 wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 7.3 wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 7.4 wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
 - 7.5 spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
 - 7.6 rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
 - 7.7 używać telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
 - 7.8 zapraszać obcych osób do Szkoły.
8. W Szkole obowiązują zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń, do stosowania których jest zobowiązany każdy uczeń.
9. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
11. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
12. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 12.1 nawiązywanie połączenia telefonicznego
 - 12.2 redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 12.3 rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 12.4 odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 12.5 transmisja danych;
 - 12.6 wykonywania obliczeń.
13. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
14. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
15. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
16. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:

- 16.1 nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę do rodzica;
 - 16.2 nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - 16.3 w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy/sekretariat szkoły;
 - 16.4 informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia.
- 17. Pracownik Szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
 - 17.1 wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM.
 - 17.2 wypisać pokwitowanie, w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela.
 - 17.3 przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
 - 18. Uczeń może na podstawie pokwitowania odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem. W przeciwnym wypadku rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
 - 19. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku i upomnieniem dyrektora Szkoły.
 - 20. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i zebrań rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
 - 21. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

Rozdział XV. Nagrody i kary

- 1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1.1 rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 1.2 wzorową postawę,
 - 1.3 wybitne osiągnięcia,
 - 1.4 dzielność i odwagę.
- 2 Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3 Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 3.1 pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 3.2 pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3.3 dyplom,
 - 3.4 bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - 3.5 nagrody rzeczowe,
- 4 Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły;
- 5 Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen

wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 6.1. uwaga ustna nauczyciela,
 - 6.2. uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku,
 - 6.3. nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
 - 6.4. nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 6.5. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizje z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - permanentnie narusza postanowienia statutu.
7. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 7.1. wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - 7.2. wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - 7.3. odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
8. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 9.1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 9.2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 9.3. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 9.4. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 9.5. nagminne kradzieże;
 - 9.6. wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 9.7. wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 9.8. czyny nieobyczajne;
 - 9.9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 9.10. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 9.11. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 9.12. fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 9.13. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
10. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.

11. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
12. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
13. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
14. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy i powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
15. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
16. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
17. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
18. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
19. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział XVI. Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia jest elementem oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 3.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 3.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 5.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 5.2 udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 5.3 udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5.4 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5.5 monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 5.6 dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5.7 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 6.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 6.2. ustalanie zasad zachowania;
 - 6.3. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 6.4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 6.5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6.6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 9.1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 9.2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 9.3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 9.4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 9.5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 9.6. zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
10. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 10.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 10.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 10.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
11. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 11.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

- 11.2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Informacje, o których mowa w ust. 10 i 11. przekazywane i udostępniane są:
 - 12.1. dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
 - 12.2. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 12.3. w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
 - 12.4. w formie wglądu do statutu Szkoły dostępnego w sekretariacie Szkoły;
 - 12.5. w formie publikacji na stronie internetowej Szkoły.
 13. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia, przekazywać, informować uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
 14. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 16. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny: bieżące i klasyfikacyjne:
 - 16.1. śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - 16.2. roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - 16.3. końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
 17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 18. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
 19. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika.
 20. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 20.1. na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
 - 20.2. na zebraniach ogólnych;
 - 20.3. w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 20.4. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
 21. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
 22. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni.

23. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica może pisemnie uzasadnić ocenę ze sprawdzianu.
24. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
26. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
27. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
28. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
29. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
31. Oceny klasyfikacyjne ustalone za drugi okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
32. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
33. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
34. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
35. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
36. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
37. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
38. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach.

39. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni.
40. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
41. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
42. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena\ klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa się w dalszej treści statutu.
43. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
44. Uczeń ma prawo do poprawy proponowanej oceny końcoworocznej, innej niż niedostateczna o jeden stopień w przypadku, gdy jego oceny ze sprawdzianów są wyższe niż niedostateczna i absencja na zajęciach nie przekracza 20%. Uczeń poprawia ocenę w drodze sprawdzianu obejmującego treści nauczania z całego roku szkolnego. Ponadto, uczeń musi uzyskać z tego sprawdzianu ocenę taką, o jaką się ubiega. Prawo to nie przysługuje uczniowi w przypadku klasyfikacyjnej oceny semestralnej.
45. Ubiegając się o podwyższenie oceny, uczeń winien spełnić warunki:
 - 45.1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 45.2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 45.3. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów;
 - 45.4. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych;
46. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
47. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
48. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 44. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
49. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
50. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

51. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
52. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
53. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
54. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji.
55. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
56. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
57. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
58. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
59. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
60. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
61. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
62. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
63. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
64. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
65. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

66. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
67. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
68. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
69. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
70. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
71. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 69 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
72. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
73. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
74. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
75. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
76. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
77. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
78. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
79. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
80. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
81. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
82. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
83. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

84. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
85. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
86. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
87. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
88. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
89. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
90. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
91. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
92. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
93. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
94. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
95. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
96. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
97. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 98. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 99. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 100. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
 101. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
 102. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
 103. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 104. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
 105. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
 106. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
 107. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
 108. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Rozdział XVII. Świadectwa i druki szkolne

1. Uczeń Szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
2. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

3. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
4. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
5. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
6. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
8. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora Szkoły oraz datę i pieczęć urzędową.
9. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.
11. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.
12. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 12.1 uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 12.2 osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział XVIII.

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 3.1 podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 3.2 podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3.3 podczas zajęć poza Szkołą pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – pracownia informatyki, sala do prowadzenia zajęć chemii, miejsce prowadzenia zajęć wychowania fizycznego opracowuje się regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do/ze Szkoły.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
12. W Szkole obowiązują specjalne procedury postępowania w przypadku zagrożenia.
13. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń zażywa alkohol lub inne środki w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 13.1 przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 13.2 wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły.
 - 13.3 wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 13.4 Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).
 - 13.5 W przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
 - 13.6 W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie

z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

14. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 14.1 powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 14.2 odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 14.3 wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 14.4. zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
 - 14.5. Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia. O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
15. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, to dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego;
16. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 16.1. nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - 16.2. nauczyciel powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Szkoły, który wzywa policję, o przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
17. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 17.1. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 17.2. o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - 17.3. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież

i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

- 17.4. jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
18. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
19. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 19.1. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 19.2. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania na zajęciach świetlicy;
 - 19.3. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 19.4. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi Szkoły);
 - 19.5. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 19.6. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 19.7. niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
20. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
21. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
22. Pomieszczenia Szkoły wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
23. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
24. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział XIX. Wolontariat w Szkole

1. Zadaniem wolontariatu jest rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresownej pomocy innym. Uczniowie naszej Szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele wolontariatu:
 - 2.1 uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2.2 kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 2.3 wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 2.4 przeciwdziałanie zniechęceniu i monotonii;

- 2.5 poszukiwanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 2.6 rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 2.7 rozwijanie kreatywności i zaradności.
 - 2.8 diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły i środowisku szkolnym
3. Zasady działania
 - 3.1 podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest sekcja wolontariatu w samorządzie uczniowskim;
 - 3.2 zadania sekcji wolontariatu wpisane w program działań samorządu uczniowskiego;
 - 3.3 sekcja wolontariatu ma swojego opiekuna (koordynatora działań).
 - 3.4 sekcja wolontariatu, wspólnie ze swoim opiekunem, opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań
 - 3.5 wolontariusze muszą uzyskać zgodę rodzica na wypełnianie zadań z zakresu wolontariatu;
 - 3.6 wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
 4. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez Szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

Rozdział XX. Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 5.1 Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 5.2 organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 5.3 Rady Rodziców;
 - 5.4 organu prowadzącego Szkołę;
 - 5.5 oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie zostały zawarte w Statucie.