



*Statut Szkoły Podstawowej nr 4
im. Adama Mickiewicza
w Siedlcach*

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne (§ 1 - § 11).....	2
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły (§ 12 - § 15).....	5
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły i ich kompetencje (§ 16 - § 23).....	12
ROZDZIAŁ 4	Organizacja szkoły (§ 24 - § 47)	22
ROZDZIAŁ 5	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły (§ 48 - § 63)....	32
ROZDZIAŁ 6	Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami (§ 64 - § 65).....	42
ROZDZIAŁ 7	Uczniowie szkoły (§ 66 - § 76).....	44
ROZDZIAŁ 8	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (§ 77 - § 98).....	52
ROZDZIAŁ 9	Ceremoniał szkoły (§ 99).....	71
ROZDZIAŁ 10	Postanowienia końcowe (§ 100 - § 103).....	72

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zmianami);
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami);
- 3) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021 r. poz. 4, 1237 ze zmianami);
- 4) *Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zmianami);
- 5) *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 6) Akty wykonawcze do ustaw.

§ 2.1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Siedlcach jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. 10 Lutego 18.
3. Szkoła nosi numer 4.
4. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 4 im. Adama Mickiewicza jest Miasto Siedlce.
7. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 3.1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.
3. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Siedlcach przy ulicy 10 Lutego 18;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć *ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku* (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Siedlce z siedzibą w Siedlcach Skwer Niepodległości 2;
- 13) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- 14) ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

§ 6. 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 4 im. Adama Mickiewicza, ul. 10 Lutego 18 tel. 25 794 33 91, 08 - 110 Siedlce” NIP 8211663457, REGON 000233448;

- 3) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Pedagogicznej”;
- 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
- 5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 7. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 8.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 10. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w postaci elektronicznej i papierowej.

2. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 12.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

2. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 13.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 14.1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijaniem zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 5) kształcenie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 6) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, wnioskowania i argumentowania;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji;
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia, opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 12) kształcenie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) kształcenie świadomości ekologicznej;
 - 14) kształcenie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi;
 - 15) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad

bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) prowadzenie zajęć różnorodnymi metodami, w tym w sposób zdalny.
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację różnorodnych zagadnień i działań zawartych w programach rozwijających zainteresowania.
- 2) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie nauki religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami; rodzice uczniów deklarują w formie pisemnej udział dziecka w wybranych zajęciach,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) nieodpłatne udzielanie pomocy pedagogicznej: pedagoga szkoły, logopedy i innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) organizowanie pracy z uczniem w oparciu o Indywidualizowaną Ścieżkę Kształcenia,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
- 4) Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do zapoznania uczniów z regulaminem zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje nauczyciela do eliminowania u uczniów agresywnego zachowywania się i szukania jego źródeł.

- 5) Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnia szkolenia pracowników zarówno pedagogicznych jak i niepedagogicznych z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę ciągłą wychowankom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) zapewnia uczniom warunki do właściwego spożywania posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - g) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - h) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć, który jest zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej uczniów,
 - i) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw wg ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - j) ustala i zatwierdza harmonogram i regulamin dyżurów,
 - za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo po przeprowadzonej przez siebie lekcji,
 - w celu zapewnienia bezpieczeństwa organizuje się dyżury nauczycieli od godz. 7.45 do zakończenia zajęć szkolnych,
 - zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - k) rozwija wiedzę uczniów z zakresu przepisów ruchu drogowego i kształcenia komunikacyjnego, które prowadzi do uzyskania przez ucznia karty rowerowej,
 - l) kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia,
 - m) utrzymuje pomieszczenia szkolne, budynki, place zabaw, boiska i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - n) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 6) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

- dostosowanie metod, form pracy i organizację warunków w oddziale;
- organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni itp.

b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki lub pomoc materialna.

7) Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8) Wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:

a) organizowanie szkoleń dotyczących wyżej wymienionego tematu,

b) pedagogiczne wsparcie rodziców.

9) Realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

10) Dbą o rozwój moralny i duchowy uczniów przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:

a) uwrażliwia na potrzeby innych,

b) zachęca do działalności na rzecz drugiego człowieka,

c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

11) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 15.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;

2) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy;

3) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;

4) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte oraz opracowanie narzędzi badawczych;

- 5) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 7) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych wychowawcy przez rodziców uczniów;
- 8) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
- 9) współpraca z rodzicami w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły nauczycieli:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych;
- 4) zespół nauczycieli języków obcych;
- 5) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych;
- 6) zespół nauczycieli wspomagających;
- 7) zespoły wychowawcze nauczycieli klas I-III i IV- VIII;
- 8) zespół wychowawców świetlicy.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

4. Zespoły nauczycieli pracują w oparciu o plan pracy.

5. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym. Zespoły mogą dokumentować swoje zebrania.

6. Zespoły, o których mowa w ust. 2 na początku roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września opracowują plan pracy na dany rok i zapoznają z nim Radę Pedagogiczną.

7. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

8. Dyrektor może tworzyć również inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Rzecznik Praw Ucznia.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę – Miasto Siedlce.

Dyrektor Szkoły

§ 17.1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji oraz podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 18) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 19) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

20) określanie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,

21) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia za zgodą rodzica : imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki.

4. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

9) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

8. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły w zakładce BIP.

9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 18.1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu w związku z klasyfikowaniem, po drugim półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

§ 19.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 7) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 20.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela lub nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.

6. Samorząd może być organizatorem i koordynatorem działalności wolontariatu na terenie szkoły.

7. Działalność wolontariatu może być realizowana poprzez:

- 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
- 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
- 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;
- 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły i pod nadzorem opiekuna / opiekunów Samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;

- 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
 - 6) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do pracy w ramach wolontariatu;
 - 4) umożliwienie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) ukazywanie młodzieży współczesnego świata;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
9. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
10. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły.
11. Rada Wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez zajęcia warsztatowe.

Rada Rodziców

- § 21.1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
 3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. 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, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rzecznik Praw Ucznia

§ 22.1. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem.

2. Rzecznik chroni prawa uczniów w szkole, w szczególności bada czy wskutek działania lub zaniechania działania organów organizacji i osób obowiązanych do przestrzegania i realizacji tych praw nie nastąpiło naruszenie prawa, zasad współżycia i sprawiedliwości społecznej.
3. Rzecznika powołuje Dyrektor na wniosek Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Rzecznikiem może być nauczyciel, który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, działalnością społeczną, cieszy się powszechnym autorytetem ze względu na wyraźne walory moralne i wrażliwość społeczną.
5. Rzecznik jest wybierany przez wszystkich uczniów szkoły poprzez wybory pośrednie.
6. Kadencja Rzecznika trwa cztery lata licząc od dnia powołania.

7. Rzecznik jest w swej działalności niezależny od innych organów działających w szkole i odpowiada jedynie przed Dyrektorem Szkoły.
8. Rzecznik podejmuje czynności, jeśli zachodzi podejrzenie o naruszeniu praw uczniów.
9. Podjęcie czynności przez Rzecznika następuje:
 - 1) na wniosek ucznia,
 - 2) na wniosek organów: Samorządu Uczniowskiego, samorządu klasowego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego, Kuratora Oświaty,
 - 3) z własnej inicjatywy.
10. Wnioski kierowane do Rzecznika mogą mieć formę ustną, bądź pisemną.
11. Rzecznik ma obowiązek zbadać każdą sprawę.
12. Rzecznik ma prawo żądać wyjaśnień od stron konfliktu.
13. Rzecznik powinien prowadzić dokumentację swojej działalności.
14. Rzecznik przedstawia corocznie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 23. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
4. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem obiektywizmu.
7. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 6, odbywa się na wniosek zainteresowanych stron zgodnie z poniższymi zasadami.
 - 1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:
 - indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
 - wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,

- wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
- spotkanie stron konfliktu z dyrektorem,

2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:

- indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
- rozmowa z wicedyrektorem,
- rozmowa stron konfliktu z dyrektorem,

3) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:

- rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
- rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
- powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,

4) konflikt DYREKTOR - RODZIC:

- powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,

5) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:

- rozmowa z wychowawcą,
- rozmowa z pedagogiem,
- rozmowa z wicedyrektorem lub dyrektorem szkoły.

8. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy, nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 7 .

9. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz opiekun Samorządu.

Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 24.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.
4. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 wychowanków.
6. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
7. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 25.1. W szkole mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor,
- 2) kierownik świetlicy.
2. Podziału zadań między Dyrektorem, a wicedyrektorem / wicedyrektorami dokonuje Dyrektor.
3. Zakres obowiązków dla kierownika świetlicy ustala Dyrektor.
4. Tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 26. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 27.1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 28.1. W klasach IV–VIII szkoły podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw edukacji.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 29.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy.

7. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

§ 30.1. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut. Od godziny 11.25 – 11.45, od 12.30 – 12.50 i od 13.35 - 13.50 trwają przerwy obiadowe klas IV - VIII.

§ 31. W ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, szkoła może organizować poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów wybrane zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe.

§ 32.1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Arkusz organizacji szkoły Dyrektor opracowuje do 21 kwietnia i przekazuje do organu prowadzącego.

4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę oddziałów oraz liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Organizację pracy oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci.

§ 33. 1. W szkole organizowane są oddziały sportowe.

2. Rodzice uczniów, aplikujących do takiego oddziału, zobligowani są dostarczyć komplet wymaganych badań lekarskich.

3. Uczniowie muszą przystąpić do egzaminu sprawnościowego, który organizowany jest w maju lub czerwcu w roku poprzedzającym rozpoczęcie zajęć w danym oddziale.

4. Uzyskany wynik egzaminu sprawnościowego decyduje o przyjęciu ucznia do oddziału sportowego.

5. Jeżeli uczeń z powodu choroby jest nieobecny na egzaminie do klasy sportowej, wówczas może być zakwalifikowany do niej na podstawie wyników sprawdzianu, który odbył się w klubie sportowym, a którego członkiem jest uczeń. Dokumentem potwierdzającym uzyskane wyniki jest zaświadczenie wydane przez prezesa klubu.

§ 34. Szkoła jako dokumentacji zajęć lekcyjnych używa dziennika Librus Synergia oraz dzienników papierowych do zajęć pozalekcyjnych.

§ 35.1. Religia/ etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii / etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

3. Nauczyciel religii / etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

4. Ocena z religii / etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 36.1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy, a uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4. Udział w zajęciach "Wychowania do życia w rodzinie" odnotowany jest na świadectwie szkolnym w części "Inne zajęcia" wpisem: uczestniczyła/uczestniczył.

Doradztwo zawodowe

§ 37.1. Dla uczniów organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Za organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej.

3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno - wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno - zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

4. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:

1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;

- 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
 - 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;
 - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
 - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
 - 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).
5. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi, zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.
6. W oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).
7. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, ale również nauczycieli i rodziców.
8. Celem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjnozawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).
9. Realizacja Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń.

Stołówka szkolna

§ 38. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej stołówką.

- 1) stołówka jest prowadzona przez szkołę;
- 2) odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia;

- 3) zakres i wysokość zwolnienia ucznia z opłat lub refundację za posiłki regulują odrębne przepisy.

Świetlica szkolna

§ 39. 1. W szkole działa świetlica szkolna zwana dalej świetlicą.

2. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, są objęci opieką świetlicy szkolnej, która funkcjonuje w godzinach 7.00 do 17.00 w dniach pracy szkoły.
3. Kwalifikacją, przyjmowaniem uczniów do świetlicy zajmuje się komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkoły w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, a także otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem i jest zgodny z zapisami w Statucie Szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 40. 1. W szkole działa biblioteka szkolna zwaną dalej biblioteką.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie i kraju.
3. Z biblioteki mogą korzystać: wszyscy uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna, pracownicy obsługi oraz rodzice na zasadach ogólnie przyjętych. Wszyscy czytelnicy muszą bezwzględnie stosować się do zapisów zawartych w Regulaminie Biblioteki oraz do Zasad

korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, które stanowią odrębne dokumenty.

4. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia;
- 2) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń wypożyczający książki lub pracujący w ramach zajęć koła bibliotecznego;
- 3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
- 4) w czasie przebywania w bibliotece nie można spożywać posiłków;
- 5) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;
- 6) wydawnictwa, które stanowią księgozbiór podręczny udostępnia nauczyciel – bibliotekarz;
- 7) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko w czytelniku;
- 8) uczeń może posiadać na swoim koncie trzy książki z wyłączeniem podręczników;
- 9) maksymalny czas, na jaki można wypożyczyć książki to cztery tygodnie;
- 10) po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem, można uzyskać zgodę na prolongatę terminu zwrotu materiałów na kolejny okres;
- 11) uczeń przygotowujący się do konkursów może jednorazowo wypożyczyć więcej niż trzy książki;
- 12) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;
- 13) wypożyczone książki należy szanować;
- 14) czytelnik, który nie oddał w terminie książki, nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego, do momentu zwrotu zaległości;
- 15) czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczoną książkę zobowiązany jest do niezwłocznego odkupienia takiej samej książki lub innej wskazanej przez nauczyciela – bibliotekarza, której data wydania nie przekracza dwóch lat od daty zagubienia;
- 16) na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki;
- 17) uczeń może wypożyczyć książki na czas ferii zimowych oraz wakacji - po uprzednim rozliczeniu się z książek wypożyczanych podczas roku szkolnego;
- 18) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
- 19) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz.

5. Biblioteka i zadania nauczyciela – bibliotekarza umożliwiają realizację zadań w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki - wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury zgodnie z zapisami w podstawie programowej, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, czasopisma dla uczniów i nauczycieli, pomoce dydaktyczne, podręczniki szkolne, materiały regionalne.

§ 41. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni, wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczo - medialnej uczniów.

§ 42. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 43. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i ich zakończeniu.

§ 44. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.

§ 45.1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
- 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
- 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

2. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) najaktywniejsi czytelnicy oraz członkowie koła bibliotecznego na koniec roku są nagradzani;
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
- 4) spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
- 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

- 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 6) organizacji konkursów, imprez i uroczystości szkolnych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
 - 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
 - 3) Dyrektor Szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa.
5. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami i środowiskiem odbywa się poprzez:
- 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) popularyzację literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 3) współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych;
 - 4) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
6. Rodzice:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 2) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
 - 3) organizując lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - 4) przygotowując dzieci i młodzież do udziału w konkursach poetyckich i plastycznych.

Współpraca Szkoły z innymi organami

§ 46. 1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych;

4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w postaci:

1) zajęć z zakresu terapii pedagogicznej;

2) zajęć z zakresu socjoterapii;

3) zajęć z zakresu terapii logopedycznej.

§ 47. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) bibliotekę;

3) świetlicę;

4) gabinet profilaktyki zdrowotnej;

5) sale gimnastyczne;

6) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnie.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 48.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, specjalistów, a także innych pracowników w tym pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 49.1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora / wicedyrektorów. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 50.1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.

2. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
- 3) organizowanie pracy finansowej.

4. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor szkoły.

5. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów.

Nauczyciel

§ 51.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
- 4) poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 5) dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 6) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 7) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 10) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 11) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 12) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 13) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 14) doskonalenie własnych umiejętności oraz stałe podnoszenie swojego poziomu wiedzy;
- 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, uzupełnianie przeprowadzonych przez siebie tematów lekcji i zajęć dodatkowych;
- 16) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach;
- 17) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.

Nauczyciel – wychowawca

§ 52.1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w konkursach i pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 21) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji

szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej zaistniałą sytuacją.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Pedagog

§ 53. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
- 2) diagnozowanie sytuacji w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów,
- 9) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Siedlcach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących oraz innymi instytucjami i organizacjami opiekuńczo-wychowawczymi.

Logopeda

§ 54. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.

Doradca zawodowy

§ 55. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

Nauczyciel terapii pedagogicznej

§ 56. Do zadań nauczyciela terapii pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

§ 57. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w szczególności należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

Socjoterapeuta

§ 58. Do zadań socjoterapeuty w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów;
- 3) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
- 4) wspieranie dziecka oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych), popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, jak również rozwijanie umiejętności wychowawczych;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 59. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) ustalenie budżetu dla biblioteki z dyrekcją szkoły i księgowością oraz uzupełnianie księgozbioru;
- 2) planowanie pracy biblioteki;
- 3) sporządzanie sprawozdań okresowych i rocznych z jej działalności;
- 4) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w tym także darmowych podręczników dla uczniów;
- 5) kształtowanie zainteresowań czytelniczych;
- 6) prowadzenie różnych form pracy pedagogicznej z czytelnikiem;
- 7) prowadzenie różnych form propagujących czytelnictwo książek i czasopism;
- 8) konserwacja księgozbioru;
- 9) melioracja katalogu alfabetycznego i rzeczowego;
- 10) prowadzenie dokumentacji finansowej, dziennika biblioteki, statystyki wypożyczeń;
- 11) przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów w bibliotece szkolnej metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) udzielanie informacji;
- 13) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się oraz kształtowania ich kultury czytelniczej;

- 14) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 15) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 16) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 17) współpraca z rodzicami;
- 18) współpraca z innymi bibliotekami;
- 19) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 20) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

Zespoły przedmiotowe nauczycieli

§ 60.1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 61.1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) pedagog;
- 2) wychowawcy oddziałów;
- 3) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 62.1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 63.1 Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

- 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
- 2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 6

Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami

§ 64.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z treścią statutu, ofertą edukacyjną, programem wychowawczym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów;
- 2) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
- 3) przeniesienia dziecka do innej szkoły na własne żądanie;
- 4) dostępu do dziennika elektronicznego;
- 5) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin tego organu.

2. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) bieżącego kontrolowania postępów dziecka w nauce;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, jeżeli nieobecność wystąpiła za ich wiedzą i zgodą w czasie 14 dni od zakończenia nieobecności;
- 6) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza granicami kraju;
- 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I - III opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 8) uczestniczenia w zebraniach klasowych;
- 9) przestrzegania Statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;
- 10) aktywnej współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
- 11) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia;
- 12) wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły.

§ 65.1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

- 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) otrzymania wsparcia pedagogicznego;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Rodzice mają prawo występować, również z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
3. Rodzice odpowiadają za właściwy wygląd ucznia zgodny z wymaganiami obowiązującymi w szkole.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 66. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie, którzy powinni wypełniać obowiązek szkolny, ale nie dłużej niż do 18 roku życia.

§ 67. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) do bezpiecznego pobytu w szkole;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 13) wpływania na życie poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) uczestniczenia w redagowaniu i wydawaniu gazety szkolnej;
- 15) udziału w wyborach nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 16) otrzymania pomocy od Rzecznika Praw Ucznia;
- 17) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych. Uczeń nie może być wypraszany z zajęć lub niewpuszczany do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu.

§ 68. Uczeń ma prawo do poszanowania jego religii, przekonań, a w szczególności do:

- 1) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 2) uzewnętrzniania lub nieujawniania poglądów, przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 3) dobrowolnego uczestniczenia w obrzędach religijnych;

- 4) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 5) tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej oraz etnicznej.

§ 69.1. W przypadku naruszenia praw, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę w formie pisemnej do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) pedagoga szkoły;
- 3) Rzecznika Praw Ucznia;
- 4) Dyrektora Szkoły

w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

2. Jeżeli Dyrektor nie zadecyduje inaczej, skarga jest rozpatrywana przez poszczególne osoby niezwłocznie.

§ 70. Uczeń powinien dbać o honor szkoły, opinię o niej, szanować symbole i tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentować.

§ 71.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
- 3) uczestniczyć w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie;
- 4) właściwie zachować się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należyście koncentrować się: nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 5) po ostatniej lekcji w danym dniu zejść do szatni pod opieką nauczyciela;
- 6) przestrzegać praw innych uczniów i pracowników szkoły;
- 7) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i wypełniać ich polecenia oraz szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 8) prezentować swoją postawą sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych;
- 9) przestrzegać zasad kulturalnej rozmowy i zachowywać w jej czasie właściwą postawę ciała;
- 10) uczciwie postępować i reagować na zło – przeciwdziałać przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
- 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, bronić i pomagać słabszym;
- 12) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą:
 - a) nie ulegać nałogom i pomagać innym w rezygnacji z nich,

- 13) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
 - 14) przebywać w czasie przerw na terenie szkoły;
 - 15) rozwijać swoje zdolności i zainteresowania, systematycznie przygotowywać się i czynnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:
 - a) uczeń przygotowany posiada niezbędne podręczniki, zeszyty, przybory, materiały, ma odrobioną pracę domową,
 - b) uczestnictwo ucznia w zajęciach:
 - jest zobowiązany po dzwonku do ustawienia się w parach pod salą lekcyjną,
 - wykonuje polecenia nauczyciela,
 - aktywnie angażuje się w proces lekcyjny,
 - w przypadku nieobecności, w ciągu tygodnia od zakończenia zwolnienia, uczeń ma obowiązek uzupełnić powstałe zaległości.
 - zachowanie ucznia nie może dezorganizować prawidłowego toku lekcji.
 - 16) uczeń jest zobowiązany do dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły po przebytej chorobie:
 - a) nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona przez rodziców na piśmie albo w postaci wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus Synergia,
 - b) usprawiedliwienie powinno zawierać dokładny termin nieobecności, jej uzasadnienie lub podaną przyczynę oraz podpis rodzica,
 - c) w przypadku braku usprawiedliwienia nieobecność traktowana jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona,
 - d) w przypadku przewidywania dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzic lub opiekun jest zobowiązany do telefonicznego lub osobistego powiadomienia wychowawcy,
 - e) w przypadku braku usprawiedliwienia nieobecności powyżej trzech dni w ciągu semestru, z uczniem najpierw przeprowadzi rozmowę wychowawca i pedagog. Gdy sytuacja się powtórzy wychowawca wezwie rodziców, aby wspólnie rozwiązać problem,
 - f) wychowawca może również nie uznać usprawiedliwienia, jeśli nie jest napisane przez rodzica oraz dostarczone po terminie.
 - 17) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz ustaleniom Rady Pedagogicznej, Rzecznika Praw Ucznia i Samorządu Uczniowskiego.
2. W szkole obowiązuje strój uczniowski w następujących kolorach: granatowy, odcienie niebieskiego, szary, czarny, biały; w przypadku nienoszenia stroju jednolitego przez ucznia wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami;

- 1) uczniowie w czasie ważnych uroczystości szkolnych (Święto Patrona, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Rocznica Odzyskania Niepodległości 11 Listopada, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, Dzień Papieski i w innych sytuacjach) zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły są zobowiązani do ubrania się w strój odświętny (biała bluzka, koszula, ciemne spodnie lub spódnica),
- 2) w czasie dyskotek szkolnych dopuszczalny jest strój dowolny (przykrywający ramiona, plecy, brzuch i przynajmniej połowę ud).
3. Uczeń powinien posiadać strój sportowy, obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego, zgodny z wymogami szkoły.
4. Zabrania się uczniom szkoły farbowania włosów, malowania paznokci przychodzenia w makijażu i okazałej biżuterii oraz w nakryciach głowy na zajęcia.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) biżuterię, sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia biżuterii;
 - 2) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami.
6. Każdy uczeń posiada identyfikator ze zdjęciem, którym posługuje się podczas wejścia do szkoły, korzysta z biblioteki i obiadów oraz zaznacza swoje wejście i wyjście ze świetlicy.

§ 72. Przestrzeganie zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 2) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
- 4) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) za zgodą nauczyciela.

§ 73. Zabrania się:

- 1) agresywnego zachowywania się;
- 2) wnoszenia, posiadania i stosowania używek (tytoniu, alkoholu, narkotyków, e-papierosów);
- 3) zachęcania innych do zażywania środków odurzających;
- 4) przynoszenia i używania niebezpiecznych przedmiotów.

§ 74.1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe;
- 3) wzorowa postawę uczniowską;
- 4) wzorową frekwencję.

2. W szkole stosuje się następujący system nagradzania:

- 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy;
- 2) wpis do e- dziennika;
- 3) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez Dyrektora Szkoły;
- 4) wyróżnienie (pochwała) wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas przez Dyrektora Szkoły;
- 5) wyróżnienie (pochwała) wobec całej społeczności szkolnej przez Dyrektora Szkoły;
- 6) dyplom uznania;
- 7) nagrody rzeczowe;
- 8) list gratulacyjny dla rodziców.

3. W klasach I – III uczeń do nagrody jest typowany przez wychowawcę i samorząd klasowy:

- 1) uchylony – Uchwała z 11.10.2021 r.;
- 2) za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
- 3) za wzorowe zachowanie lub bardzo dobre wyniki w nauce uczeń otrzymuje dyplom;
- 4) za zajęcie I, II i III miejsca w konkursach przedmiotowych uczeń otrzymuje dyplom;
- 5) uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej otrzymuje dyplom;
- 6) za udział w etapie miejskim Międzyszkolnej Ligi Przedmiotowej uczeń otrzymuje nagrodę książkową;
- 7) nagrody za udział w Międzyszkolnej Lidze Przedmiotowej wręcza dyrektor szkoły na zakończenie roku szkolnego;
- 8) pozostałe nagrody zostaną wręczone na ostatnim apelu w danym roku szkolnym;
- 9) kwotę na nagrody proponuje i ustala Prezydium Rady Rodziców.

4. W klasach IV – VIII:

- 1) uczeń, który uzyskał na koniec roku szkolnego, co najmniej bardzo dobre zachowanie i średnią ocen 4,75 – otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem;
- 2) uczeń klasy IV – VII, który uzyskał wzorową ocenę z zachowania i średnią ocen, co najmniej 5,5 otrzymuje odznakę Prymusa Szkoły;
- 3) uczeń klasy VIII, który uzyskał wzorową ocenę z zachowania i średnią ocen, co najmniej 5,5 otrzymuje odznakę Prymusa Szkoły oraz Statuetkę Wzorowego Absolwenta;
- 4) uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen 5,0 i wzorowe zachowanie otrzymują nagrodę książkową i dyplom wzorowego ucznia;
- 5) uczniowie klas VIII, kończący szkołę podstawową, otrzymują złotą tarczę absolwenta SP;
- 6) za najwyższą średnią ocen klasa IV - VIII może otrzymać nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
- 7) uczeń, który w ciągu roku szkolnego nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej, otrzymuje dyplom za najlepszą frekwencję;
- 8) za zajęcie I, II lub III miejsca w konkursach szkolnych uczeń otrzymuje dyplom;
- 9) za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
- 10) rodzice ucznia klasy VIII, który w kl. IV – VIII uzyskał średnią ocen, co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie, otrzymują List Gratulacyjny;
- 11) nagrody książkowe, odznaki Prymusa wręcza Dyrektor Szkoły na zakończenie roku szkolnego;
- 12) pozostałe nagrody zostaną wręczone na ostatnim apelu w danym roku szkolnym;
- 13) kwotę na nagrody proponuje i ustala Prezydium Rady Rodziców.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 75.1. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

2. W szkole stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela i wychowawcy wobec klasy;
- 2) upomnienie nauczyciela i wychowawcy z wpisem do e - dziennika;
- 3) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku,
- 4) ustne upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły;

- 5) wpis do zeszytu zdarzeń;
- 6) czasowy zakaz uczestniczenia w nieobowiązkowych imprezach szkolnych;
- 7) upomnienie lub nagana wobec społeczności szkolnej udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
- 8) czasowy lub stały zakaz reprezentowania szkoły;
- 9) przeniesienie do klasy równoległej (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
- 10) po wyczerpaniu środków zawartych w obowiązujących procedurach Dyrektor Szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących wypadkach:
 - a) stosowania przemocy psychicznej wobec innych (jeżeli taką opinię wyda pracownik Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej),
 - b) używania, przynoszenia, namawiania do zażywania narkotyków,
 - c) demoralizowania innych.
- 11) wychowawca, pedagog lub Dyrektor przedstawia dowody popełnionego czynu i informuje rodziców ucznia o rodzaju zastosowanej wobec niego kary;
- 12) w przypadkach chuligańskich zachowań, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, używania i rozprowadzania środków odurzających, zawiadamiana będzie Policja;
- 13) uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) zgodnie z procedurą mają prawo w ciągu 1 tygodnia odwołać się od zastosowanej wobec ucznia kary do:
 - a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) Dyrektora Szkoły.
- 14) Dyrektor Szkoły ma prawo powołać komisję do zbadania zasadności kary (skład komisji ustala Dyrektor Szkoły).
 - a) w sytuacji podjęcia decyzji niesatysfakcjonującej ucznia i jego rodziców istnieje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego,
 - b) o prawie odwołania się uczeń jest poinformowany pisemnie,
 - c) okoliczność udzielenia kary odnotowuje się w szkolnej dokumentacji i dzienniku lekcyjnym.

§ 76. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym z MOPR – u, MOPS-u i innych.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 77.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania;

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu.

§ 79.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, omawiając prace ucznia na podstawie przyjętych kryteriów oceniania.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczniów – po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

5. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów

§ 80.1. Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Nauczyciel jest obowiązany 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:

- 1) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz ustaleń zapisanych w dokumentach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z funkcjonującą w szkole procedurą;
 - 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia zgodnie z funkcjonującą w szkole procedurą;
 - 3) na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz ustaleń zapisanych w dokumentach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z funkcjonującą w szkole procedurą;
 - 4) na podstawie pisemnego wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców oraz ustaleń zapisanych w dokumentach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z funkcjonującą w szkole procedurą;
 - 5) na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz ustaleń zawartych w dokumentach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z funkcjonującą w szkole procedurą.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Edukacja wczesnoszkolna

§ 81.1. Oceny śródroczne i roczne:

- 1) Ocena z edukacji wczesnoszkolnej:
 - a) ocena śródroczna – opisowa - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej,
 - b) ocena roczna - opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.

2) Ocena zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej. Ocenie tej podlegać będą następujące aspekty:

- a) kontakty z rówieśnikami,
- b) współdziałanie w grupie rówieśniczej,
- c) kontakty z dorosłymi,
- d) zachowanie w różnych sytuacjach na terenie szkoły:
 - bezpieczne poruszanie się na terenie szkoły,
 - dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - kulturalne zachowanie podczas przerw, uroczystości szkolnych, wycieczek, spożywania posiłków,
 - wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego,
 - unikanie używania brzydkich słów,
 - stosowanie zwrotów grzecznościowych,;
 - dbanie o porządek na ławce i w plecaku.
- e) godne okazywanie tożsamości narodowej;
- f) aktywność podczas zajęć, a także uczestnictwo w konkursach, uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;
- g) frekwencja i punktualność:
 - frekwencja (konieczne jest usprawiedliwianie nieobecności dziecka podczas zajęć w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym przez rodziców).
- h) wkład pracy i wysiłek wkładany w wykonywanie powierzonych zadań.

3) Ocena śródroczna i roczna z języka angielskiego jest oceną opisową.

4) Ocena śródroczna i roczna z religii i etyki jest oceną wyrażoną cyfrą.

2. Ocenianie bieżące. W klasach I-III uczeń jest oceniany:

- 1) werbalnie i niewerbalnie,
- 2) punktowo w skali od 1 do 6.

3. Kryteria ocen w klasach I-III

- 1) 6p. - wiadomości i umiejętności opanowane doskonale;
- 2) 5p. - wiadomości i umiejętności opanowane bardzo dobrze;
- 3) 4p. - wiadomości i umiejętności opanowane dobrze;
- 4) 3p. - wiadomości i umiejętności opanowane częściowo;
- 5) 2p. - wiadomości i umiejętności opanowane słabo;
- 6) 1p. - wiadomości i umiejętności opanowane bardzo słabo.

4. Kryteria oceny testów, sprawdzianów i kartkówek :

1) za wykonanie każdego zadania w teście, sprawdzianie lub kartkówce uczniowie zdobywają określoną liczbę punktów, które przeliczane są na procenty i według nich uczeń otrzymuje ocenę wyrażoną w punktach wg następujących zasad:

100 % - 98 % - 6 p.

97 % - 85 % - 5 p.

84 % - 70 % - 4 p.

69 % - 47 % - 3 p.

46 % - 31 % - 2 p.

30 % i poniżej - 1 p.

2) Kryteria oceny dyktanda :

1 błąd ort. – 5 p.

2 -3 błędy ort. – 4 p.

4-5 błędów ort. – 3 p.

6 -7 błędów ort. – 2 p.

8 i więcej błędów ort. – 1 p.

5. Wymagania i kryteria ocen:

1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania; proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, posiada bardzo wysokie kompetencje czytelnicze. Doskonale rozumie, wykorzystuje i refleksyjnie przetwarza teksty. Wspaniale posługuje się podstawowymi aplikacjami komputerowymi i urządzeniami cyfrowymi.

2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, posiada wysokie kompetencje czytelnicze. Bardzo dobrze rozumie, wykorzystuje i refleksyjnie przetwarza teksty. Biegle posługuje się podstawowymi aplikacjami komputerowymi i urządzeniami cyfrowymi.

3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym, posiada wysokie kompetencje czytelnicze. Rozumie, wykorzystuje i refleksyjnie przetwarza teksty. Dobrze posługuje się podstawowymi aplikacjami komputerowymi i urządzeniami cyfrowymi.

4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania, posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy, posiada zadowalające kompetencje czytelnicze, rozumie, wykorzystuje i refleksyjnie przetwarza teksty. Częściowo posługuje się podstawowymi aplikacjami komputerowymi i urządzeniami cyfrowymi.

5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który: ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia, nie zawsze rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania, posiada niewielkie kompetencje czytelnicze. Z pomocą nauczyciela wykorzystuje i przetwarza teksty. Słabo posługuje się aplikacjami komputerowymi i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi.

6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który: ma znaczne braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danej edukacji, nawet z pomocą nauczyciela, bardzo rzadko rozwiązuje typowe zadania o małym stopniu trudności oraz wykazuje niewielką chęć współpracy z nauczycielem. Nie wykazuje zainteresowania czytaniem, analizowaniem i przekształcaniem tekstów. Nie potrafi posługiwać się aplikacjami komputerowymi i podstawowymi urządzeniami technicznymi.

6. Działalność artystyczna i zdrowotno-ruchowa oceniana jest w zakresie: 6p, 5p, 4p, 3p ze względu na możliwości i zaangażowanie indywidualne ucznia. Ocena dostosowana jest do psychofizycznych możliwości ucznia oraz tempa uczenia się.

7. Informacje o postępach dzieci, rodzice otrzymują poprzez:

- 1) kontakty bezpośrednie - zebrania rodziców, rozmowy indywidualne;
- 2) kontakty pośrednie - rozmowy telefoniczne, informowanie poprzez zeszyt do korespondencji oraz dziennik elektroniczny.

8. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia na podstawie wyników nauczania, opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z rodzicami dziecka.

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza.

10. W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.

11. Za pracę na lekcji uczeń otrzymuje znak „+” lub znak „-” Pięć znaków „+” oznacza uzyskanie 5 p. a pięć znaków „-” oznacza uzyskanie 1 p. Znakami „-” będą oceniane: brak zadania domowego, brak zeszytu, brak stroju na wychowanie fizyczne oraz brak materiałów potrzebnych na zajęcia plastyczno – techniczne.

12. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pracy kontrolnej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie istnieje możliwość napisania go w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.

Ocenianie w klasach IV – VIII

§ 82. 1. " Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności, które samodzielnie i twórczo rozwija,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim, krajowym, międzynarodowym;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotów ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Oceny z religii i etyki w klasach I-VIII są wyrażane oceną według przyjętej w szkole skali.

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

4. Uczniowi klas IV - VIII, którzy uczęszczał na dodatkowe zajęcia, religię lub/i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.

5. W przypadku niemożności dokonania klasyfikacji uczniów przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z powodu nieobecności w pracy w terminie określonym przez dyrektora szkoły, oceny klasyfikacyjne ustalają wychowawcy oddziałów, biorąc pod uwagę wyłącznie oceny wpisane w e-dzienniku.

§ 83.1. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w semestrze co najmniej:

1) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące;

2) 2 godziny tygodniowo – 4 oceny bieżące;

3) 3 godziny tygodniowo – 5 ocen bieżących;

4) 4 godziny tygodniowo – 7 ocen bieżących;

5) 5 godzin tygodniowo – 10 ocen bieżących.

2. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

1) umiejętności;

2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;

3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;

- 4) stosowanie języka przedmiotu;
- 5) umiejętność interpretacji, uzasadnienia i argumentowania;
- 6) sposób prowadzenia rozumowania;
- 7) pozwiązywanie problemów i zadań;
- 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
- 9) aktywność na lekcji;
- 10) pracę w grupach;
- 11) wkład pracy ucznia.

3. Narzędziami pomiaru są:

- 1) odpowiedź ustna z trzech ostatnich tematów;
- 2) praca klasowa i sprawdzian (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) praca w grupach (oceniana indywidualnie);
- 5) rozwiązywanie problemów;
- 6) przygotowanie do lekcji;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) praca domowa;
- 9) prowadzenie zeszytu;
- 10) prace projektowe;
- 11) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).

§ 84.1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają przedmiotowe zasady oceniania.

2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.

3. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.

Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

- 1) sprawdziany oraz prace klasowe są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i nie może być ich więcej niż trzy tygodniowo);
- 2) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to ma obowiązek ją napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;

- 3) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonej pracy w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela;
- 4) kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
- 5) pracę klasową i sprawdzian uczeń może poprawiać tylko raz;
- 6) „kartkówki” nie muszą być zapowiadane i obejmują materiał z trzech ostatnich tematów;
- 7) „kartkówki” i odpowiedzi ustne nie podlegają poprawie;
- 8) prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny;
- 9) Prace klasowe i sprawdziany są oceniane:
 - a) 0% - 29% maksymalnej liczby punktów – ocena: niedostateczny,
 - b) 30% - 49% maksymalnej liczby punktów – ocena: dopuszczający,
 - c) 50% - 74% maksymalnej liczby punktów – ocena: dostateczny,
 - d) 75% - 89% maksymalnej liczby punktów – ocena: dobry,
 - e) 90% - 97% maksymalnej liczby punktów – ocena: bardzo dobry,
 - f) 98% - 100% maksymalnej liczby punktów - ocena: celujący.
- 10) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z prac klasowych, sprawdzianów i „kartkówki” w terminie do dwóch tygodni.

§ 85.1. W klasyfikacji śródrocznej możliwe jest dopisywanie plusów i minusów.

2. Możliwe jest dopisywanie plusów i minusów do ocen: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry.

3. Przy ocenie najwyższej (celujący) możliwe jest dopisanie tylko minusa, przy ocenie najniższej (niedostateczny) możliwe jest dopisanie tylko plusa.

§ 86.1. Podstawą do wystawienia ocen śródrocznej/ końcowej z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, język rosyjski, historia, matematyka, przyroda, biologia, geografia, fizyka, chemia, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa (EDB), wiedza o społeczeństwie (WOS), muzyka plastyka, technika, wychowanie fizyczne jest średnia uzyskanych ocen cząstkowych.

2. Każda ocena cząstkowa, zdobywana przez uczniów, ma określony kolor zapisu w dzienniku elektronicznym:

Forma aktywności	Kolor zapisu w dzienniku elektronicznym
praca klasowa	czerwony
sprawdzian	czerwony
test	czerwony
osiągnięcia w konkursach	wg uznania nauczyciela
kartkówka	zielony
odpowiedź ustna	wg uznania nauczyciela
dyktando	wg uznania nauczyciela
wypracowania	wg uznania nauczyciela
recytacja	wg uznania nauczyciela
czytanie	wg uznania nauczyciela
zadanie dodatkowe	wg uznania nauczyciela
praca domowa dla chętnych	wg uznania nauczyciela
karta pracy	niebieski
praca domowa	wg uznania nauczyciela
zeszyt przedmiotowy	wg uznania nauczyciela
zeszyt ćwiczeń	wg uznania nauczyciela
praca w grupach	wg uznania nauczyciela
aktywność	wg uznania nauczyciela

3. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości wg skali:

Ocena:	Wartość:	Ocena:	Wartość:
6	6,00	3+	3,50
5+	5,50	3	3,00
5	5,00	3-	2,75
5-	4,75	2+	2,50
4+	4,50	2	2,00
4	4,00	2-	1,75
4-	3,75	1	1,00

4. Usunięto - Uchwała z 11.10. 2021 r.

5. Usunięto - Uchwała z 11.10. 2021 r.

§ 87. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 88.1. Przygotowanie do lekcji, aktywność na zajęciach, praca w grupach – mogą być ocenione plusem lub minusem wpisywanym do dziennika lekcyjnego. Ilość regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

2. Uczeń, w szczególnych sytuacjach, może być nieprzygotowany do lekcji. Ilość regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

3. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów.

§ 89. Wprowadza się tzw. „szczęśliwy numer”, zwalniający ucznia w danym dniu z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianego sprawdzianu w postaci – „kartkówki”.

§ 90.1. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej,

a) zawiadomienie rodziców odbywa się w formie pisemnej i musi zostać poświadczony podpisem rodziców.

2) wszystkich przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na min. 7 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej,

a) zawiadomienie rodziców odbywa się w formie pisemnej i musi zostać poświadczony podpisem rodziców.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) w ciągu 2 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;

2) dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 2 dni przed klasyfikacją roczną;

3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:

1) dopełni trybu określonego w ust. 2;

2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.

4. Uczeń może także uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 91. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEiN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 92. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego są zgodne z aktualnym rozporządzeniem MEiN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 93.1. Uczeń klasy VIII kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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 i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

2. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 94.1. Ocena zachowania uczniów klas IV-VIII powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku rówieśnikom i dorosłym;
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, udział w życiu szkoły;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

2. W klasach IV–VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

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

3. W klasach IV–VIII ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia obowiązki ucznia, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
- jest uczciwy – przedstawia do oceny tylko prace wykonane samodzielnie,
- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nie używa wulgarne słownictwa,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- nosi strój szkolny,
- nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia
- nie ma uwag i upomnień zapisanych w dzienniku Librus Synergia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- jest systematyczny w nauce,
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną, nie spóźnia się na kolejne godziny,

- jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
- w dzienniku Librus Synergia ma nie więcej niż 3 upomnienia dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie, i są to uwagi niepowtarzające się,
- jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- nosi strój szkolny;
- szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- nie ulega nałogom;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- pracuje na miarę swoich możliwości,
- wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień,
- nie uczestniczy w bójkach,
- zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
- nosi strój szkolny,
- nie ulega nałogom;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- starał się pracować na miarę swoich możliwości,
- sporadycznie uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- nieregularnie usprawiedliwiał nieobecności, w semestrze opuści bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźni się nie więcej niż 9 razy,
- w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 7 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
- wykazywał chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reagował na uwagi pracowników szkoły;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień statutu szkolnego,

- ze względu na swoje zachowanie stanowił zagrożenie dla siebie samego – przynosił niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszczał teren szkoły lub oddalał się od grupy,
- ulegał nałogom,
- wykazywał brak kultury – był arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 12 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźniał się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
- nie robił nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
- celowo, świadomie i notorycznie łamał zakazy dotyczące ubioru ucznia w szkole,
- łamał zasady posiadania i używania telefonu komórkowego.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- ze względu na swoje zachowanie stanowił zagrożenie dla siebie i innych,
- brał udział w bójkach i kradzieżach,
- znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- rozmyślnie dewastował mienie szkolne lub prywatne,
- wielokrotnie spóźniał się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
- pozostawał pod dozorem kuratora lub policji,
- nie wykazywał poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy kierując się powyższymi kryteriami i analizując spostrzeżenia innych nauczycieli oraz pracowników szkoły.

5. Wychowawca klasy zasięga opinii pedagoga szkolnego, nauczycieli uczących, innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Ocena wyjściowa z zachowania dla każdego ucznia to ocena poprawna.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 95. 1. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej,

a) zawiadomienie rodziców odbywa się w formie pisemnej i musi zostać poświadczony podpisem rodziców.

2) wszystkich przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zachowania na min. 7 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej,

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania:

1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;

2) Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie określa warunki jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;

3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:

1) dopełni trybu określonego w ust. 2;

2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.

4. Uczeń może uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 96. Sposoby motywowania uczniów:

1) wyróżnienia i nagrody;

2) pochwały ustne i pisemne, uwagi pozytywne.

§ 97.1. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.

2. Sposoby realizacji:

1) gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – Dyrektor);

2) monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 98. Gwarantami realizacji rozwiązań ujętych w wewnątrzszkolnym ocenianiu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach są Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 99. Szkoła posiada:

- 1) własny sztandar, który jest wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym;
- a) sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy (białe bluzki lub koszule, ciemne spodnie lub spódnice do kolana) z szarfami i białymi rękawiczkami;
- b) skład pocztu sztandarowego wybierają opiekunowie Samorządu Uczniowskiego;
- c) uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.
- 2) hymn;
- 3) logo, które pracownicy szkoły mogą umieszczać na dokumentach związanych z działalnością szkoły oraz dokumentach okolicznościowych, szkolnej stronie internetowej oraz stroju uczniowskim;
- 4) ceremoniał;
- 5) tekst ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 6) tekst ślubowania klas ósmych;
- 7) kronikę szkoły;
- 8) księgę pamiątkową,
- 9) swoje święto obchodzi 26 listopada każdego roku.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

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

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny w bibliotece szkolnej dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.

3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

§ 101. W sytuacjach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie rozwiązania określone w prawie oświatowym.

§ 102.1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.

2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

§ 103.1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach z dnia 1 listopada 2017 r.

2. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 12 października 2021 r.