

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10 IM. JANA PAWŁA II W ŁOMŻY

Podstawa prawna:

1. Art.98 i art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz.1148 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502)

Spis treści

Rozdział 1	- Przepisy ogólne	str. 2
Rozdział 2	- Cele i zadania szkoły	str. 3
Rozdział 3	- Organy szkoły i ich kompetencje	str. 6
Rozdział 4	- Organizacja szkoły	str. 11
Rozdział 5	- Bezpieczeństwo uczniów	str. 22
Rozdział 6	- Uczniowie - ich prawa i obowiązki	str. 25
Rozdział 7	- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 29
Rozdział 8	- Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami	str. 34
Rozdział 9	- Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	str. 35
Rozdział 10	- Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 42
Rozdział 11	- Organizacja oddziału przedszkolnego	str. 53
Rozdział 12	- Postanowienia końcowe	str. 57

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Niemcewicza 17.
3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną prowadzoną przez Miasto Łomża z siedzibą w budynku przy ulicy Stary Rynek 14, 18-400 Łomża.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty, siedziba Kuratorium Oświaty w Białymstoku znajduje się przy Rynku Kościuszki 9, 15-950 Białystok.
5. Cykl kształcenia trwa osiem lat i obejmuje dwa etapy:
 - 1) etap I - klasy I-III (edukacja wczesnoszkolna)
 - 2) etap II - klasy IV-VIII.
6. Szkoła prowadzi:
 - 1) oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6- letnich. Są one integralną częścią szkoły i funkcjonują jako placówka nieferyjna,
 - 2) oddziały integracyjne.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Do reprezentowania jednostki budżetowej, którą jest Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży upoważniony jest dyrektor szkoły i główny księgowy.
9. Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu oraz zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
- 4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć przewodniczących oddziałowych rad rodziców poszczególnych klas;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy rozumieć przedstawicieli wszystkich uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
- 7) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 8) uczniu - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży;
- 9) dziecku - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Łomża.
- 12) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży.

§ 3

1. Szkoła utrzymywana jest ze środków budżetowych miasta, ale może posiadać uzupełniające środki finansowe pochodzące z darowizn osób prywatnych i instytucji oraz dobrowolnych wpłat rodziców.
2. Do podpisywania dokumentów składanych do banku upoważniony jest dyrektor szkoły, główny księgowy zastępca dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także cele i zadania wynikające z realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
 - 2) wyposaża uczniów w wiedzę o problemach społecznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i ochronie środowiska, nauce, technice, umożliwiającą kontynuację dalszej nauki ogólnej;
 - 1) wyrabia umiejętności rozsądnego wykorzystania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania właściwego wyboru dalszego kształcenia, ze zwróceniem uwagi na rozwój indywidualnych zainteresowań i aspiracji;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i najbliższym środowisku, umożliwia nabywanie umiejętności tolerancji wobec innych ludzi i ich przekonań;
 - 4) włącza uczniów do działań służących ochronie środowiska, uświadamia zadania człowieka w tym zakresie;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o czystość języka polskiego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;
 - 6) kształtuje pozytywny stosunek do otoczenia, poszanowania własnego warsztatu pracy, przedmiotów należących do innych osób, poczucia odpowiedzialności za wygląd pomieszczeń szkolnych, podejmowania działań na rzecz szkoły;

- 7) dąży do integracji całej społeczności szkolnej, nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - 8) kreuje ucznia, który zna i potrafi odróżnić dobro od zła, uczy się budować właściwe relacje międzyludzkie, rozwija swoje poczucie odpowiedzialności, obowiązku i uczy się zasad samorządności;
 - 9) wpaja zasady patriotyzmu z ukierunkowaniem na własny region;
 - 10) kształtuje postawę obywatelską, etyczną i zawodową zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Konwencją Praw Dziecka;
 - 11) rozwija poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
 3. Szkoła prowadzi działalność w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności wykorzystując możliwości organizacyjno-finansowe zapewnia opiekę pielęgniarki lub higienistki, opiekę stomatologiczną, edukację zdrowotną, naukę udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, promocję zdrowego stylu życia, zajęcia korekcyjne, przeciwdziałanie uzależnieniom od nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i internetu, przeciwdziałanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz pomoc specjalistyczną.
 4. Realizując cele w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów, szkoła może – na zasadach ogólnych udostępniać pomieszczenia szkolne, współpracować z organami i instytucjami publicznymi, podmiotami gospodarczymi i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie promocji i ochrony zdrowia, realizować programy zdrowotne, delegować uczniów i nauczycieli do udziału w olimpiadach i konkursach, zatrudniać specjalistów np.: psychologów, logopedów.

§ 5

1. Powyższe cele i zadania szkoły są realizowane poprzez:

- 1) realizację dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania edukacji wczesnoszkolnej i z poszczególnych przedmiotów w kl. I–III oraz z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII, zatwierdzonych przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
 - d) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
- 4) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz doradztwa zawodowego w szkole;
- 5) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej na zasadach wolontariatu;
- 6) współpracę z instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 6

1. Szkoła udziela wsparcia uczniom (którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc) poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną przez psychologa, pedagoga szkolnego, i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 2) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz okresowych zapomóg pieniężnych, stypendiów socjalnych dla uczniów z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
 - 4) organizowanie współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu pomocy rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach w poradni uczniów z deficytami rozwojowymi, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, a także wspierania wychowawców klas, nauczycieli przedmiotów i rodziców.
 - 5) organizowanie indywidualnego, rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci oraz nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
3. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.
4. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
6. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
7. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Kompetencje organów szkoły określa ustawa o systemie oświaty, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§ 8

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz i składa w jego imieniu oświadczenia woli;
- 2) ponosi odpowiedzialność za zobowiązania szkoły;
- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 4) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeśli są zgodne z prawem oświatowym;
- 9) zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom należyte warunki higieniczne, bezpieczeństwo i opiekę na terenie szkoły oraz w czasie zajęć;
- 10) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego;
- 11) dopuszcza do użytku szkolne programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 12) koordynuje współpracę z nauczycielami i pedagogiem w zakresie edukacji zdrowotnej oraz promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb podopiecznych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla ich zdrowia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) podpisuje dokumenty wspólnie z głównym księgowym w operacjach finansowych dokonywanych z bankami;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 18) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
- 21) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) lub w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń (przez kuratora oświaty) jest obowiązany powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 22) występuje do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 9

1. Dyrektor szkoły jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły, wychowawcą i opiekunem uczniów.
2. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
3. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród dyrektora szkoły nauczycielom oraz nagród i premii innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych obowiązków współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, związkami zawodowymi, o ile takie działają w szkole.

§ 10

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania szkoły dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
4. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniu.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnienie dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania;
 - 5) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;
 - 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) zatwierdzanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez dyrektora, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały rady pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. W posiedzeniach rady pedagogicznej, oprócz jej członków, mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych i stowarzyszeń działających w szkole w charakterze zaproszonych gości, z głosem doradczym, ale tylko w tej części zebrania, która dotyczy ich zakresu spraw. Ponadto w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciele organu prowadzącego szkołę.
11. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka lub higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
12. Organizację pracy rady pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantem uczniów wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu.
4. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego wybierani są w głosowaniu równym, tajnym i demokratycznym.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich potrzeb;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.

§ 12

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów jednego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu.
2. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez ogólne zebranie rodziców.
3. Pierwsze zebranie rady rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
4. Pierwsze zebranie rady rodziców otwiera dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego rady rodziców.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły.

7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Są one przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 13

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowania projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, radą pedagogiczną a rodzicami, radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim, jeśli jedna ze stron wystąpi z pisemnym wnioskiem.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych, a w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
6. Odwołanie od decyzji rozstrzygającej spór kieruje do:
 - 1) Podlaskiego Kuratora Oświaty – sprawy dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) organu prowadzącego szkołę – sprawy administracyjno-gospodarcze – zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego określa i podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców oraz uczniów szczegółowy kalendarz zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym uwzględniający dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania:
 - 1) w terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacyjny szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę;
 - 2) organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;

- 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z ramowym planem nauczania.

§ 17

1. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów (z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 4).
2. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczeń niepełnosprawny uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
3. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24 i 26 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Podczas zajęć na szkolnym basenie grupa ćwiczących nie powinna przekraczać 15 uczniów.
5. Zajęcia na basenie prowadzi nauczyciel-instruktor, a w klasach I-III dziećmi, które nie biorą udziału w zajęciach pływania opiekę sprawuje nauczyciel-wychowawca.
6. Uczniowie niećwiczący podczas lekcji na pływalni zobowiązani są przebywać na basenie, obserwując zajęcia i dostosowując się odpowiednio do regulaminu pływalni.
7. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. W klasach I –III zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego planu.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8.00, przerwy trwają 10 minut, za wyjątkiem przerw po 4 i 5 lekcji, które trwają 20 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie planów nauczania.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego projektu organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, biwaków np. „Zielona Szkoła”.
2. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor szkoły z nauczycielem, organizatorem i rodzicami.

§ 20

Szkoła może organizować klasy sportowe i inne klasy autorskie, o ile pozwolą na to środki finansowe i ich program będzie pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną, radę rodziców i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) organizuje się naukę religii w oddziale przedszkolnym oraz religii i etyki w szkole.
2. W oddziale przedszkolnym zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia natomiast zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów/dzieci, a w przypadku mniejszej liczby uczniów/dzieci lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy międzyklasowych).
4. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów/dzieci organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.
6. Nauka religii w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym odbywa się w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych/2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.
8. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą ocen przyjętą w szkole, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, jest wliczana do średniej śródrocznej, rocznej i końcowej.
9. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 22

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.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na **praktyki pedagogiczne**, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 24

1. W szkole jest prowadzona działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach **wolontariatu** pod nadzorem merytorycznym dyrektora szkoły.
2. Cele działania wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie uczniów do czynnej, bezinteresownej i dobrowolnej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 5) promocja idei wolontariatu wśród uczniów.
3. Cele wolontariatu realizowane są poprzez:
 - 1) działalność Szkolnego Koła PCK i Szkolnego Koła Caritas;
 - 2) działalność samorządu uczniowskiego;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
4. Działalność wolontariatu może być wspierana przez wychowawców, nauczycieli, rodziców oraz inne osoby, instytucje i organizacje.

§ 25

1. **Szkola może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.**
2. Działalność innowacyjna ma na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Stowarzyszenie lub organizacja zobowiązana jest przedstawić dyrektorowi plan przedsięwzięcia innowacyjnego.
5. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności, udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
6. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
7. W razie wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.

8. Opinia rady pedagogicznej i rady rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
9. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział w zebraniach rady pedagogicznej i być głosem doradczym .

§ 26

1. W szkole działają **zespoły nauczycieli**: przedmiotowe, wychowawcze i zadaniowe powoływane przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
3. Zespoły przedmiotowe pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności dwa razy w danym roku szkolnym.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje **świetlica szkolna**.
2. Szkoła jest obowiązana zorganizować zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Procedura odbierania dzieci ze świetlicy:
 - 1) do odbierania dzieci ze świetlicy zobowiązani są rodzice lub inne osoby upoważnione przez oboje rodziców na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców;
 - 2) rodzice są zobowiązani do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy;
 - 3) w przypadku uporczywego i nagminnego nie odbierania dziecka ze świetlicy, po uprzednich monitach do rodziców i braku reakcji z ich strony, rozwiązaniem prawnym jest przekazanie dziecka pod opiekę policji. Należy wcześniej skierować pismo informujące z podpisem dyrektora, że przy zapisie do świetlicy zobowiązali się do punktualnego odbioru dziecka, a gdy sytuacja będzie się powtarzać, zostaną powiadomione odpowiednie służby, które skierują dziecko do pogotowia opiekuńczego oraz wyciągną konsekwencje wobec rodziców uchylających się od rodzicielskich obowiązków. Tylko przekazanie ucznia pod opiekę policji może uwolnić szkołę (wychowawców) od odpowiedzialności za prawidłowe sprawowanie opieki.
5. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej i fizycznej w świetlicy:
 - 1) w przypadku braku skuteczności działań profilaktycznych nauczycieli sporządza notatkę w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w razie potrzeby nauczycieli powiadamia dyrektora szkoły oraz wzywa policję.

6. Procedura postępowania w przypadku kradzieży:
 - 1) nauczyciel przeprowadza rozmowę i sporządza notatkę w dzienniku elektronicznym;
 - 2) nauczyciel informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowę z rodzicami;
 - 3) w przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody;
 - 4) na wniosek dyrektora szkoły o dokonanym przestępstwie zostaje powiadomiona policja.

7. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia:
 - 1) nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy i rodziców;
 - 2) w obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem o przestrzeganiu regulaminu świetlicy;
 - 3) nauczyciel sporządza notatkę służbową w dzienniku elektronicznym;
 - 4) w przypadku powtarzających się ucieczek ze świetlicy uczeń zostaje czasowo zawieszony na okres 2 tygodni. W tym czasie rodzice są zobowiązani do zapewnienia opieki dziecku.

8. W przypadku wolnych miejsc w świetlicy, mogą do niej uczęszczać i inni uczniowie.

9. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

10. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5 osób.

11. Świetlica czynna jest w dniach nauki szkolnej od godz. 7.00 do 16.30.

12. Główne formy pracy świetlicy to:
 - 1) zajęcia wzbogacające wiedzę;
 - 2) zajęcia plastyczno- techniczne;
 - 3) zajęcia muzyczne;
 - 4) małe formy teatralne;
 - 5) zajęcia relaksacyjno- wyciszające;
 - 6) zajęcia ruchowe;
 - 7) zabawy na świeżym powietrzu i spacerzy;
 - 8) odrabianie prac domowych.

13. **Nauczyciele świetlicy** realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

14. Pracę świetlicy szkolnej nadzoruje wicedyrektor zgodnie z zakresem obowiązków.

15. Regulamin wewnętrzny świetlicy zatwierdza dyrektor.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu kultury czytelniczej wśród uczniów i rodziców.
3. W bibliotece gromadzone są podręczniki, księgozbiór literatury pięknej, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne. Biblioteka opracowuje i udostępnia zbiory i informacje. Prowadzi ewidencję i dokumentację biblioteczną.
4. Biblioteka wypożycza uczniom książki, podręczniki lub materiały ćwiczeniowe nieodpłatnie lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Biblioteka szkolna uczestniczy w realizacji następujących celów:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelników oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się ;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książek i podręczników;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) uczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - 6) współpraca z nauczycielami w zakresie znajomości zbiorów bibliotecznych i wykorzystania oferty do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z księgozbioru bibliotecznego określa Regulamin Biblioteki.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
8. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni;
 - 3) korzystanie z kąpka internetowego;
 - 4) prowadzenia zaję z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
9. Biblioteka jest czynna w dniach nauki szkolnej i ferii według ustalonego grafiku.
10. **Nauczyciel-bibliotekarz** jest odpowiedzialny za:
 - 1) dobór, opracowanie i selekcję księgozbioru;
 - 2) utrzymanie księgozbioru w należyтым stanie;
 - 3) prowadzenie zaję z zakresu czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 5) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 6) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
 - 7) prenumeratę czasopism;
 - 8) organizowanie kiermaszy książek wspólnie z innymi instytucjami;
 - 9) skontrum w bibliotece, które dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły nie rzadziej niż co 5 lat .

§ 29

1. Biblioteka szkolna **gospodaruje podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi.**
2. Szkoła zostaje wyposażona w podręczniki do zajęć edukacyjnych dla klas I-III.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego mają uczniowie klas I-VIII.
4. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z których korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
8. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpił z wnioskiem o ich przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
9. W sytuacji, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może wypożyczyć te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, który wystąpił o ich wypożyczenie.
10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócona podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje **wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego** obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny według założeń zawartych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego.
3. Program określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
 - 2) metody i formy realizacji działań;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach przedszkolnych i I–VIII, doradca zawodowy oraz pedagodzy i psycholog.
9. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) w klasach I–VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w szkole podstawowej, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 31

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje **stołówka**.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ustępie 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5 dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 32

1. W szkole prowadzone są **dzienniki** w formie papierowej oraz elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

4. Szkoła nie pobiera opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez internet ze szkołą - wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez internet;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
6. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

§ 33

1. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, nie jest możliwe zapewnienie temperatury co najmniej 18°C.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić czasowo zajęcia szkolne na czas oznaczony jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
3. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, a także niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły.
4. Uczeń może być zwolniony z danej lekcji na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
4. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów

§ 34

1. Szkoła dba o **bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:**
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach. Zasady i organizację ww. dyżurów określa:
 - a) zarządzenie dyrektora szkoły,
 - b) „Regulamin dyżurów” oraz ustalony na każdy rok szkolny „Plan dyżurów”;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) opiekę nad uczniem przewlekle chorym we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły;

- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp oraz zasad udzielania pierwszej pomocy,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8) zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna:
 - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto;
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli grupa udaje się poza miasto;
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
 3. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

§ 35

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowni ćwiczeń praktycznych (chemicznej, biologicznej, fizycznej, zajęć technicznych, informatycznej) oraz w sali gimnastycznej w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
4. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W sali gimnastycznej na boisku i na basenie nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń.
6. Uczeń, uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości, powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń.
7. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

8. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka/higienistka szkolna zatrudniona w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka/ucznia zostaje skierowany on do pielęgniarki/higienistki szkolnej, która decyduje o poinformowaniu rodzica o konieczności odebrania go ze szkoły.
10. W sytuacji zagrożenia życia dziecka/ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe.
11. Nadzór bhp nad szkołą sprawuje zatrudniony Inspektor BHP.

§ 36

1. W szkole działa **monitoring**, którego celem jest:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz na terenie do niej przyległym;
 - 2) ograniczenie liczby zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
 - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu;
 - 5) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
 - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich. Zainstalowany monitoring nie zwalnia osób dyżurujących od wypełniania swoich obowiązków.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 2) niszczenia mienia szkoły;
 - 3) przywłaszczenia;
 - 4) konfliktowych, np. bójek;
 - 5) kryzysowych;
 - 6) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek;
 - 7) jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.
4. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez dyrektora i przechowywane do wyjaśnienia sprawy lub do końca danego roku szkolnego.
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów za zgodą dyrektora szkoły i w ustalonym terminie.
6. Zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia.
7. Nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

8. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany upoważnionym organom na ich pisemny wniosek.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły – ich prawa i obowiązki

§ 37

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, natomiast jego rodzice są obowiązani do zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu oraz powiadomić organ prowadzący o formie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor szkoły w drodze decyzji może skreślić z listy uczniów szkoły ucznia, który ukończył 18 lat, jeśli nie rokuje on ukończenia szkoły. Skreślenie następuje po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 38

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody kulturalnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonej kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) korzystania (pod opieką nauczyciela) z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;

- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku podejrzenia naruszenia praw ucznia, rodzic ucznia ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. W celu jej rozpatrzenia dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, dwóch przedstawicieli rady rodziców oraz dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego. W ciągu 14 dni dyrektor szkoły udziela rodzicowi wyjaśnienia w formie pisemnej.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
- 1) dbać o honor i dobre imię szkoły oraz godnie ją reprezentować;
 - 2) systematycznie uczęszczać i nie spóźniać się na zajęcia edukacyjne, a także nie zakłócać przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie;
 - 3) należycie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, aktywnie brać w nich udział i odrabiać prace domowe;
 - 4) posiadać niezbędne podręczniki i przybory szkolne, prowadzić zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymogami nauczycieli;
 - 5) nieprzygotowanie do zajęć zgłaszać przed lekcją i uzupełniać zaległości w nauce;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły na lekcjach, przerwach i imprezach szkolnych a także poza szkołą;
 - 7) nosić schludny, zadbane i czysty ubiór, pamiętając że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
 - 8) podczas zajęć wychowania fizycznego nosić strój sportowy;
 - 9) w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów;
 - 10) podczas wyjątkowych uroczystości szkolnych nosić strój galowy, za który w szkole przyjmuje się:
 - a) dla dziewczynek: biała bluzka, spódnica granatowa lub czarna ewentualnie spodnie w tych samych kolorach,
 - b) dla chłopców: biała koszula, spodnie koloru czarnego lub granatowego;
 - 11) zmieniać obuwie, nie przebywać na lekcjach w okryciu wierzchnim (kurtki, szaliki, czapki);
 - 12) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom,
 - 13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 14) szanować mienie szkoły i przeciwdziałać wszelkim objawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
 - 15) naprawiać wyrządzone szkody materialne, za udowodnione zniszczenie odpowiadają rodzice ucznia;
 - 16) nie przynosić do szkoły wartościowych przedmiotów oraz rzeczy niebezpiecznych;
 - 17) nie wnosić do szkoły i nie stosować używek: papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków i innych;
 - 18) nie narażać bezpieczeństwa swojego i innych w czasie zajęć edukacyjnych i przerw; przeciwstawiać się przejawom brutalności poprzez informowanie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, bądź innych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 19) wykonywać zarządzenia i polecenia dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i ustaleń samorządu uczniowskiego;

- 20) nie korzystać w czasie zajęć lekcyjnych i przerw z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych (dyktafony, aparaty fotograficzne, mp3, itp.); wszelkie urządzenia multimedialne powinny być wyłączone podczas pobytu ucznia w szkole;
- 21) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 22) szanować symbole narodowe, szkolne oraz przestrzegać tradycji szkolnej.

2. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

§ 40

1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej;
 - 4) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) adnotację w dokumentacji szkolnej ucznia (w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen, na świadectwie);
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - 8) medal „ZŁOTA DZIESIĄTKA”.
4. Do każdej przyznanej nagrody rodzice ucznia mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicom ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 41

1. Uczeń może być ukarany.
2. Karę uczeń otrzymuje za:
 - 1) bójki, przemoc, zastraszanie;
 - 2) przejawy wandalizmu;
 - 3) kradzieże;

- 4) używanie, posiadanie lub rozprowadzanie substancji psychotropowych lub środków odurzających;
 - 5) nagminne używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń na terenie szkoły;
 - 6) nagminne przeszkadzanie w lekcjach (3 uwagi);
 - 7) inne formy zachowania świadczące o nieposłuszeństwie i ogólnie przyjęte za przejawy patologii społecznej i demoralizacji innych, a także inne zapisane w Regulaminie Oceniania Zachowania;
 - 8) samowolne opuszczanie szkoły lub grupy podczas uroczystości, wyjścia poza szkołę, wycieczki.
3. Kary przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Kara może być udzielona w formie:
- 1) upomnienia lub nagany wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) upomnienia dyrektora w obecności wychowawcy i rodziców;
 - 3) nagany dyrektora na apelu szkolnym wobec rady pedagogicznej i całej społeczności szkolnej;
 - 4) zakazu uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienia do równoległej klasy;
 - 7) wystosowania wniosku do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Decyzja dyrektora o formie kary i czasie jej wykonania zostaje przekazana rodzicom.
6. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 3 dni. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
7. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicom ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego
8. W sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy uczeń używa, posiada lub rozprowadza środki lub substancje niedozwolone, dyrektor szkoły podejmuje również działania interwencyjne polegające na powiadomieniu o zdarzeniu policji.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

§ 42

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice, uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 44

1. W szkole tworzy się **stanowiska kierownicze**:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) zastępcy dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych;
 - 3) głównego księgowego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej według odrębnych przepisów.
2. Osoby powołane na stanowisko kierownicze wykonują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności zleconym przez dyrektora szkoły.

§ 45

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

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej jego przydziału czynności,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - c) kalendarza imprez szkolnych,
 - d) informacji o stanie szkoły w przydzielonym mu zakresie;

- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym przydzielonych mu nauczycieli;
- 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
- 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 6) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli przydzielonych mu do bezpośredniego nadzoru;
- 7) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 8) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego przydzielonych mu klas lub przedmiotów;
- 9) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli;
- 10) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 11) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 12) odpowiada za sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych przydzielonych mu do nadzoru nauczycieli;
- 13) odpowiada za poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej;
- 14) odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym.

§ 46

1. Do kompetencji zastępcy **dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych** należy:
 - 2) kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i usługowych;
 - 3) określenie zadań i odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stworzenie im warunków pracy, oraz zapewnienie warunków bhp.
2. Wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
 - 1) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników;
 - 3) wykonanie sprawozdań;
 - 4) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania;
 - 5) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia szkoły;
 - 6) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie decyzjami rady pedagogicznej i dyrektora szkoły;
 - 7) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ewidencji wyposażenia, organizowanie inwentaryzacji;
 - 8) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze;
 - 9) zapewnienie sprawności techniczno- eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
 - 10) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych;
 - 11) utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu;
 - 12) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną w czasie ferii.

3. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników administracyjnych i obsługowych.
4. Ocenia pracę swoich podwładnych, wnioskuje o awanse, przydziela premie, występuje o zmianę stosunku pracy.
5. Opiniuje wnioski i podania swoich podwładnych do dyrekcji szkoły.
6. Decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi, a także o harmonogramie ich urlopów.
7. Zastępca dyrektora ds. administracyjno- ekonomicznych odpowiada przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swoich podwładnych;
 - 2) bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie szkoły;
 - 3) sprawność urządzeń przeciwpożarowych i odgromowych;
 - 4) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz gotówki;
 - 5) oszczędność materiałów i energii;
 - 6) uprzejmą obsługę interesantów.

§ 47

1. Do zadań **wychowawcy** klasy w szczególności 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 uczniów i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, 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 szkolnymi);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 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, oraz innymi specjalistami i pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 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 i psychologa szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, udziału w akcjach wolontariackich;
 - 12) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i jej otoczenia;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią 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 wychowawcy;
 - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 48

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.
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) 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;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- 8) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 10) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 49

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.

§ 50

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. 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;
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
3. W posiedzeniach zespołu wychowawczego uczestniczą wszyscy nauczyciele szkoły w tym nauczyciele-specjaliści.

Rozdział 8

Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami

§ 51

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

§ 52

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, psychologa szkolnego i innych specjalistów;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury nauczycieli, zebrania);
 - 6) zapoznania się, podczas pierwszego zebrania klasowego, z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi klasy oraz szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła organizuje stałe formy spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami – przynajmniej raz w półroczu;
 - 2) zebrania klasowe – według terminarza szkoły;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli – raz w miesiącu;
 - 4) kontakty drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny).
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienie dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu oraz pisemne poinformowanie nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 7) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole w określonym terminie (2 dni nieobecności dziecka);
 - 8) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;

- 9) kontrolowanie osiągnięć edukacyjnych oraz monitorowanie zachowania swojego dziecka za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 10) systematyczne odczytywanie wysyłanych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły informacji dotyczących swojego dziecka i reagowanie na nie;
 - 11) przybycie do szkoły (w uzasadnionych przypadkach wraz z dzieckiem) na każdą prośbę nauczycieli, wychowawców lub dyrektora w sprawach dotyczących ich dziecka w wyznaczonym czasie.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 53

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
3. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasie jest wychowawca klasy .
4. We wszelkich działaniach związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca ściśle współpracuje ze wszystkimi nauczycielami i specjalistami.
5. Organizowane w szkole formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne i dobrowolne.
6. Wszelkie działania w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej są podejmowane we współpracy z rodzicami.
7. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej na terenie szkoły jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) niepowodzeń szkolnych;
 - 2) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) niepełnosprawności;
 - 5) niedostosowania społecznego;
 - 6) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń funkcjonowania społeczno-emocjonalnego;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych;
 - 11) problemów adaptacyjnych wynikających z odmierności kulturowej;
 - 12) szczególnych uzdolnień.

8. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wspieraniu zainteresowań ucznia;
 - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) udzielaniu pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) rozwijaniu kompetencji wychowawczych rodziców oraz nauczycieli.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) logopeda;
 - 5) terapeuta pedagogiczny;
 - 6) doradca zawodowy;
 - 7) nauczyciel wspomagający.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
- 1) nauczyciela;
 - 2) ucznia;
 - 3) rodziców ucznia;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowane do uczniów to:
- 1) bieżąca praca z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
 - 3) a także w formie:
 - a) oddziału klas terapeutycznych, jeżeli zajdzie taka potrzeba – dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania - liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników nie może przekraczać 8 osób,

- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, liczba uczestników nie może przekraczać 8 osób,
- d) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników nie może przekraczać 5 osób,
 - logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników nie może przekraczać 4 osób,
 - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników nie może przekraczać 10 osób, chyba że jest to uzasadnione potrzebami uczniów- wtedy liczba uczestników zajęć może przekraczać 10,
 - innych zajęć terapeutycznych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły, liczba uczestników nie może przekraczać 10 osób,
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- g) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów,
- h) warsztatów.

12. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.
16. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub w razie konieczności z innymi osobami, o których mowa w pkt. 10.
17. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
18. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców,

występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 54

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym uczniem;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada za złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku.
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania.

§ 55

Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;

12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 56

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły oraz posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje się indywidualne nauczanie. Zajęcia odbywają się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności na terenie domu rodzinnego.
2. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.

§ 57

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 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 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,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58

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 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów ze 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;
- 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 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60

1. Dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła organizuje kształcenie specjalne w formie :
 - 1) klas integracyjnych;

- 2) nauczania włączającego.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 3) w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) pomoc nauczyciela wspierającego podczas zajęć edukacyjnych;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) inne zajęcia specjalistyczne wynikające z orzeczenia;
 - 7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 8) realizację treści z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 9) w przypadku egzaminu przeprowadzanego na zakończenie nauki w szkole podstawowej, szkoła dostosowuje warunki egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 10) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W szkole powołuje się zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) wychowawca - przewodniczący zespołu;
 - 2) nauczyciele uczyący w klasie ucznia posiadającego orzeczenie;
 - 3) nauczyciel wspierający prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 4) specjaliści uczyący ucznia.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej - na wniosek dyrektora szkoły;
 - 3) lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb co najmniej dwa razy do roku.
7. Zespół jest zobowiązany do dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności i ewentualnie modyfikacji programu.
8. Dla uczniów, o których mowa w ust.1, na podstawie orzeczenia, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
9. Rodzice są pisemnie informowani o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu oraz wielospecjalistycznych ocen.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki.

13. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
14. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem.
15. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.
16. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r. poz. 1591 z późn. zm.).

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 61

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczaniu niektórych zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;

- 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.
3. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
5. 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.

§ 62

1. **W klasach I – III** ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Przedmiotem oceny jest :
 - 1) opanowanie wiadomości i umiejętności przez ucznia;
 - 2) zachowanie dziecka.
2. Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Diagnostowaniu osiągnięć uczniów służy kontrola bieżąca i doraźna.
4. Podczas kontroli bieżącej poziom wykonania danej czynności, opanowania wiadomości czy umiejętności określa się ocenami według następującej skali:
 - ocena celująca (6) – skrót: cel
 - ocena bardzo dobra (5) – skrót: bdb
 - ocena dobra (4) – skrót: db
 - ocena dostateczna (3) – skrót: dst
 - ocena dopuszczająca (2) – skrót: dop.
 - ocena niedostateczna (1) – skrót: ndst.
5. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w klasach I-III:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który daną wiadomość lub umiejętność lub umiejętność opanował w znacznie większym stopniu niż ma osiągnąć na danym poziomie edukacji;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który daną wiadomość lub umiejętność przewidzianą do opanowania na danym poziomie edukacji przyswoił w stopniu pełnym i nie popełnia błędów;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przyswoił wiadomość lub umiejętność przewidzianą do opanowania lecz popełnia pojedyncze, drobne błędy;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który częściowo przyswoił wiadomość lub umiejętność przewidzianą do opanowania i popełnia więcej błędów;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który tylko w niewielkim stopniu opanował wiadomość lub umiejętność, ilość błędów przewyższa ilość poprawnych odpowiedzi;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował zupełnie wiadomości lub umiejętności i w jego pracy jest brak zupełnie pojedynczych, dobrych odpowiedzi lub w ogóle nie wykonał przewidzianej pracy.
6. Oceny za opanowanie poszczególne wiadomości lub umiejętności odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
 7. Przy ustalaniu ocen z zakresu edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej i wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
 8. Analizując prace pod kątem ortograficznym podaje się:
 - 1) liczbę popełnionych błędów ortograficznych;
 - 2) liczbę omyłek (przestawienie lub opuszczenie liter, brak znaków diakrytycznych, błędy w interpunkcji). Trzy omyłki traktuje się jako jeden błąd ortograficzny.
 9. Kontrola doraźna obejmuje sprawdziany, testy, wypracowania, dyktanda i inne prace pisemne ucznia przeprowadzane w trybie:
 - 1) wewnętrznym (przygotowuje nauczyciel dla swojej klasy);
 - 2) zewnętrznym (przygotowuje komisja lub dyrekcja szkoły dla danego pionu klas).
 10. Oceny prac wymienionych w punkcie 8. dokonuje się poprzez podanie liczby zdobytych punktów. Natomiast, jeżeli dany sprawdzian obejmował badanie umiejętności lub wiadomości jednego rodzaju, dopuszcza się możliwość wystawienia oceny.
 11. Począwszy od klasy trzeciej ocenia się prace za pisanie ze słuchu stosując następujące przeliczniki:

<i>Liczba popełnionych omyłek i błędów: (od – do)</i>		<i>Ocena</i>
0		celująca (6)
1 omyłka	2 omyłki	bardzo dobra (5)
1 błąd	2 błędy 2 omyłki	dobra (4)
3 błędy	5 błędów	dostateczna (3)
5 błędów 1 omyłka	6 błędów	dopuszczająca (2)
6 błędów 1 omyłka	i więcej	niedostateczna (1)

12. Każdy uczeń podlega systematycznej ocenie ustnej lub w postaci pisemnego komentarza.
13. Ocena zachowania ma formę opisową. Przy jej konstruowaniu nauczyciel winien wziąć pod uwagę następujące czynniki :
 - 1) relacje ucznia z rówieśnikami;
 - 2) relacje ucznia z nauczycielem;
 - 3) używanie form grzecznościowych;
 - 4) wypełnianie obowiązków ucznia, np. odrabianie prac domowych, przygotowywanie niezbędnych przyborów, itp.;
 - 5) uwaga ucznia podczas zajęć;
 - 6) podejmowanie i kończenie prac;
 - 7) porządek na stanowisku pracy;
 - 8) tempo pracy;

- 9) wysiłek wkładany w zdobywanie wiadomości i umiejętności.
14. Materiały do sformułowania oceny zachowania ucznia, nauczyciel gromadzi w opracowanych przez siebie kartach obserwacji zachowania.
15. W klasach I – III dokonuje się oceny klasyfikacyjnej śródrocznej (styczeń). Śródroczna ocena klasyfikacyjna zawiera ocenę zachowania w formie opisowej oraz poziom opanowania wiadomości i umiejętności wyrażony stopniem według skali wymienionej w punkcie 3. w zakresie:
- 1) rozwoju poznawczego:
 - a) słuchanie i mówienie,
 - b) czytanie,
 - c) pisanie,
 - d) gramatyka,
 - e) edukacja społeczna i przyrodnicza,
 - f) edukacja matematyczna,
 - g) edukacja informatyczna;
 - 2) rozwoju artystycznego i fizycznego:
 - a) edukacja plastyczna i techniczna,
 - b) edukacja muzyczna,
 - c) wychowanie fizyczne;
 - 3) języka angielskiego;
 - 4) religii.
16. Ocena klasyfikacyjna śródroczna uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych ma charakter opisowy i sformułowana jest w postaci zdań opisujących osiągnięcia i braki ucznia z zakresu poszczególnych edukacji.
17. Ocena klasyfikacyjna roczna (czerwiec) ma charakter opisowy. Sformułowana jest ona w postaci zdań opisujących osiągnięcia, a także określa braki ucznia z zakresu poszczególnych edukacji.
18. Uczeń kl. I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
19. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
20. Sprawdziany, testy, dyktanda, wypracowania ucznia są przechowywane przez jeden rok szkolny.
21. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
22. Sprawdziany, ocenione prace pisemne ucznia, rodzic otrzymuje do wglądu i potwierdza ten fakt złożeniem podpisu.
23. Dzieci klas I – III mogą otrzymać tytuł „Wzorowy Uczeń”. Tytuł ten przyznawany jest w styczniu i czerwcu każdego roku, z tym że uczniowie klas pierwszych mogą go otrzymać po raz pierwszy dopiero w czerwcu.
24. Tytuł „Wzorowy Uczeń” otrzymuje dziecko, które:
- 1) opanowało wszystkie umiejętności i wiadomości programowe przewidziane do realizacji w danej klasie;

- 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska;
- 3) bezkonfliktowo współpracuje podczas nauki i zabawy.

25. Nazwiska wzorowych uczniów odczytywane są podczas ogólnego zebrania z rodzicami oraz umieszczane w specjalnej gablocie.

§ 63

1. **W klasach IV -VIII**, na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele 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.
2. Nauczyciele informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - 1) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - 3) 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.
3. Wychowawca klasy 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 elektronicznym;
 - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 64

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

3. Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach:
 - 1) ustna informacja o umiejętnościach i brakach;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) zebrania ogólne - nie mniej niż trzy razy w roku;
 - 4) kontakty indywidualne wychowawców i nauczycieli przedmiotów według ustalonego harmonogramu.
4. Oryginały sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych uczniów przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego, w którym przeprowadzono dane badanie.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie - zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów - na zebraniach ogólnych lub podczas kontaktów indywidualnych. Z udostępnionych prac uczeń lub rodzic ma prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionych prac.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie. Przekazuje rodzicowi i uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.

§ 65

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 66

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się według następującej skali:
 - 1) ocena celująca (6) – skrót: cel
 - 2) ocena bardzo dobra (5) – skrót: bdb
 - 3) ocena dobra (4) – skrót: db

- 4) ocena dostateczna (3) – skrót: dst
- 5) ocena dopuszczająca (2) – skrót: dop.
- 6) ocena niedostateczna (1) – skrót: ndst.

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza oceną celującą, lub – (minus), poza oceną niedostateczną oraz oceną opisową.

4. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi są ocenami opisowymi.

5. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w klasach IV-VIII:

- 1) wymagania na ocenę *celującą* obejmują pełen zakres treści określanych programem nauczania z jednoczesnym uwzględnieniem treści:
 - a) stanowiących efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - b) wynikających z indywidualnych zainteresowań;
- 2) wymagania na ocenę *bardzo dobrą* obejmują pełny zakres treści określanych programem nauczania. Są to treści:
 - a) złożone, ważne, trudne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) pozwalające na pełne opanowanie programu nauczania;
- 3) wymagania na ocenę *dobłą* obejmują elementy treści nauczania:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż podstawowe,
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji, podręcznika;
- 4) wymagania na ocenę *dostateczną* obejmują elementy treści nauczania:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - c) często powtarzające się w programie nauczania,
 - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
- 5) wymagania na ocenę *dopuszczającą* obejmują elementy treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu,
 - c) uczeń samodzielnie lub z pomocą nauczyciela rozwiązuje i wykonuje zadania praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę *niedostateczną* otrzymuje uczeń który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określanych wymaganiami edukacyjnymi na danym etapie kształcenia,
 - b) posiada braki w podstawowych umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy,
 - c) nie potrafi wykonywać samodzielnie i z pomocą nauczyciela zadań o niewielkim stopniu trudności.

6. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII:

- 1) prace klasowe (sprawdziany, testy, klasówki, wypracowania, itp.) – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji, przy czym:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, nie więcej niż jedna dziennie, (dopuszcza się przeprowadzenie innych form sprawdzających bieżące wiadomości i umiejętności), zapowiedziane i wpisane do terminarza dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to zobowiązany jest uczynić to w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później niż do dwóch tygodni od daty pracy klasowej lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności (fakt niepisania zgłasza nauczycielowi bezpośrednio po powrocie do szkoły). Niezgłoszenie się ucznia na zaliczenie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
 - c) uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie 2 tygodni od daty jej zwrotu przez nauczyciela lub w uzasadnionych przypadkach w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Daną pracę kontrolną można poprawić tylko raz.
- 2) kartkówki sprawdzające na bieżąco wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów z 2-3 jednostek tematycznych, nie muszą być zapowiadane lecz:
 - a) kartkówki są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać kartkówki z całą klasą, to zobowiązany jest uczynić to w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem - nie później niż do dwóch tygodni od daty kartkówki lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. Niezgłoszenie się ucznia na zaliczenie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
 - b) kartkówki nie podlegają poprawie,
 - c) za kartkówkę uczeń może otrzymać ocenę celującą jeśli, pytania dotyczą treści złożonych, ważnych, trudnych do opanowania, do których uczeń dotarł samodzielnie, rozwiązał problem w sposób twórczy;
- 3) odpowiedzi ustne - ilość uzależniona jest od rodzaju przedmiotu, ilości godzin przeznaczonych na realizację danego przedmiotu;
- 4) ćwiczenia praktyczne - obserwacja ucznia w różnych sytuacjach: podczas pracy indywidualnej, pracy w grupach, prezentacji utworów, wytworów, dyskusji;
- 5) inne formy - np. referaty, projekty, prezentacje, ćwiczenia laboratoryjne, projekty edukacyjne, recytacja, prace domowe, aktywność na lekcjach itp.

7. Dodatkowe znaki używane do oceniania:

np - oznacza nieprzygotowanie ucznia do lekcji

Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji trzykrotnie (język polski, język angielski, matematyka, w-f) lub dwukrotnie (pozostałe przedmioty) w półroczu, o czym informuje nauczyciela przedmiotu przed rozpoczęciem zajęć. Każde kolejne nieprzygotowanie do lekcji powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej z wagą 1.

8. Oceny za prace pisemne nauczyciel ustala procentowo:

- 1) 0 – 29% ocena niedostateczna,
- 2) 30% – 49% ocena dopuszczająca,
- 3) 50% – 74% ocena dostateczna,
- 4) 75% – 89% ocena dobra,
- 5) 90% – 97% ocena bardzo dobra,
- 6) 98% – 100% ocena celująca.

§ 67

1. Zachowanie uczniów oceniane jest zgodnie z przyjętym przez radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i radę rodziców Regulaminem Oceniania Zachowania.
2. Regulamin Oceniania Zachowania zobowiązuje wychowawcę klasy do zapoznania uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania, zgodnie z którymi:
 - 1) każdy uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego ocenę z zachowania „dobrą” jako wyjściową;
 - 2) za zachowania pozytywne – może otrzymać uwagę z oceną 5 lub 6 z odpowiednią wagą (określoną w zestawie uwag w przedziale od 1 do 5);
 - 3) za zachowania negatywne – może otrzymać uwagę z oceną 1 z odpowiednią wagą (określoną w zestawie uwag w przedziale od 1 do 5);
 - 4) w terminie przewidzianym przepisami (na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną) – rodzice zostają powiadomieni o proponowanych ocenach z zachowania. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
 - 5) ocena z zachowania to średnia ważona z ocen otrzymanych w półroczu;
 - 6) ocenę z zachowania oblicza wychowawca:
Aby obliczyć średnią ważoną dodajemy do siebie sumy ocen o danej wadze pomnożone przez tę wagę i dzielimy przez sumę iloczynów wagi i ocen danej wagi.

$$\tilde{x} = \frac{(\text{suma ocen } 1) \cdot \text{waga } 1 + (\text{suma ocen } 2) \cdot \text{waga } 2}{(\text{ilosc ocen } 1 \cdot \text{waga } 1) + (\text{ilosc ocen } 2 \cdot \text{waga } 2)} ;$$

- 7) uczeń rozpoczyna II półrocze z oceną dobrą;
 - 8) każdy nauczyciel posługuje się tym samym zestawem uwag;
 - 9) rodzice mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie oceny podczas zebrań ogólnych;
 - 10) w uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od uzyskanych wcześniej ocen;
 - 11) uczeń, który miał konflikt z prawem zakończony wyrokiem sądowym – otrzymuje ocenę naganną w danym półroczu;
 - 12) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 13) dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Regulamin Oceniania Zachowania przewiduje następującą skalę ocen zachowania:
 - 5,61 – 6,00 - wzorowe
 - 4,61 – 5,60 – bardzo dobre
 - 3,61 – 4,60 - dobre
 - 2,61 – 3,60 - poprawne
 - 1,61 – 2,60 – nieodpowiednie
 - 1,00 – 1,60 – naganne.

4. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca na podstawie średniej ważonej oraz konsultacji z nauczycielami.
5. Obszary oceniania zachowania obejmują:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz okazywanie szacunku innym osobom;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

§ 68

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach IV-VIII ustalana jest na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym półroczu/roku szkolnym według następującej skali ocen:
 - 1) waga 10 – osiągnięcia w konkursach przedmiotowych/zawodach (co najmniej na szczeblu wojewódzkim), szczególne osiągnięcia i wkład pracy ucznia;
 - 2) waga 6 – sprawdziany, prace klasowe, projekty, zwycięstwo w konkursach szkolnych lub szkolnych zawodach sportowych, inne wynikające ze specyfiki przedmiotu;
 - 3) waga 3 – kartkówki, odpowiedzi ustne, udział w konkursach, prace twórcze, prace stylistyczne redagowane na lekcji, prace dodatkowe;
 - 4) waga 1 – pozostałe obszary aktywności ucznia.
6. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej stosuje się następujący przelicznik uzyskanej średniej ważonej:
 - 1) od 5,61 do 6 - ocena celująca
 - 2) od 4,61 do 5,6 - ocena bardzo dobra
 - 3) od 3,61 do 4,6 – ocena dobra
 - 4) od 2,61 do 3,6 - ocena dostateczna
 - 5) od 1,61 do 2,6 - ocena dopuszczająca
 - 6) poniżej 1,61 - ocena niedostateczna.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej uwzględnia się ocenę klasyfikacyjną śródroczną.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej z przedmiotu podejmuje nauczyciel uwzględniając przede wszystkim średnią ważoną, w dalszej kolejności opinie/orzeczenie ucznia wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wkład pracy i jego zaangażowanie, indywidualne możliwości.
10. W klasach IV -VIII dopuszcza się możliwość stosowania oceny opisowej w ocenianiu śródrocznym.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
15. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 69

Terminy i sposoby informowania uczniów klas IV –VIII i ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych):

- 1) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania;

- 2) informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannych zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem należy przekazać na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 3) przewidywane oceny mogą ulec zmianie, w zależności od ocen bieżących, które uczeń otrzyma w okresie między wystawieniem ocen proponowanych a terminem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej (średnia ważona ocen automatycznie ulega zmianie z każdą kolejną otrzymaną oceną bieżącą);
- 4) powyższe informacje przekazuje się uczniom ustnie, rodzicom poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego oraz wiadomość wysłaną poprzez ten dziennik;
- 5) rodzic ma obowiązek zapoznania się z powyższą informacją. Brak potwierdzenia odczytania przez rodzica wiadomości w dzienniku elektronicznym, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie - rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach;
- 6) szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach ustalane są corocznie przez dyrektora szkoły;
- 7) rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

Rozdział 11

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 70

1. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6 - letnich. Są one integralną częścią szkoły i działają jako placówka nieferyjna.
2. W zależności od potrzeb oddziały mogą pracować pięć lub dziesięć godzin dziennie.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie 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) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) tworzenie 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) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
 6. Oddziały przedszkolne realizują podstawę wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
 7. Podstawową formą działalności wychowawczo-dydaktycznej oddziałów przedszkolnych są obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej.
 8. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną.

9. W czasie zajęć w sali i poza nią dzieci pozostają pod opieką nauczycielki oraz pomocy nauczyciela, które odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
10. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego nauczyciela (w przypadku oddziałów 10-godzinnych opiekę sprawują dwie nauczycielki oraz pomoc nauczyciela).
11. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
12. W sytuacji pogorszenia się stanu dziecka nauczycielka informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
13. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:
 - 1) rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału;
 - 2) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - 3) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni, a następnie do sali zajęć;
 - 4) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców;
 - 5) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
 - 6) wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia;
 - 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;
 - 8) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę dorosłą;
 - 9) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko do godziny zakończenia zajęć przez daną grupę;
 - 10) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru;
 - 11) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
 - 12) wicedyrektor lub dyrektor organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej;
 - 13) po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję.
14. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły.
15. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców. Na jego podstawie nauczyciel ustala dla danego oddziału rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

16. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
17. Nauczyciel wybiera program spośród zatwierdzonych przez MEN.
18. Podstawa programowa realizowana jest bezpłatnie przez pięć godzin każdego dnia.
19. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
20. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, powinien wynosić około 30 minut.
21. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
22. Dla każdego oddziału przedszkolnego prowadzi się oddzielny dziennik. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu działalności dydaktyczno-wychowawczej określają odrębne przepisy MEN.
23. W oddziale przedszkolnym organizowana jest również nauka religii oraz języka angielskiego. W zależności od możliwości mogą być organizowane inne zajęcia dodatkowe.
24. Nabór do oddziałów przedszkolnych odbywa się drogą elektroniczną.
25. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym może korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
26. Koszt wyżywienia pokrywają rodzice w 100%, w zależności od ilości spożywanych posiłków, w rozliczeniu miesięcznym, płatnym z góry.
27. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycielki w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych;
 - 4) wspierania oddziałów przedszkolnych w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) uczestniczenia w organizowanych zebraniach i innych formach współpracy.
30. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w statucie;
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka przez rodziców lub upoważnioną osobę;
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie;
 - 4) informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka;
 - 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce i podręczniki.
31. Prawa i obowiązki nauczycieli:
 - 1) rzetelna realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 2) stosowanie twórczych metod wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy;
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do możliwości każdego z nich;

- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;
- 7) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 8) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 9) organizuje zebrania z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 10) nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.

32. W oddziałach przedszkolnych udzielana jest dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach obowiązujących w szkole określonych w rozdziale 8.

§ 71

Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, organizuje się indywidualne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 72

Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) organizuje się naukę religii w oddziale przedszkolnym. Zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 73

1. Szkoła posiada imię i sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany statutu lub jego części po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną i organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Jana Pawła II w Łomży został uchwalony na zebraniu rady pedagogicznej 29 listopada 2019 roku.