

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr. 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych (Dz. U. z 2014r. poz. 7 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. nr. 100, poz. 908).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr. 61, poz. 624 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
7. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r. nr. 120, poz. 526 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 191).
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1591)

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II Informacja o szkole.....	4
Rozdział III Misja szkoły.....	5
Rozdział IV Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział V Organy szkoły i ich kompetencje.....	6
Rozdział VI Organizacja pracy szkoły.....	11
Rozdział VII Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.....	15
Rozdział VIII Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	20
Rozdział IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	29
Rozdział X Uczniowie szkoły.....	42
Rozdział XI Szkolny system wychowania.....	53
Rozdział XII Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	58
Rozdział XIII Gospodarka finansowa szkoły.....	74
Rozdział XIV Postanowienia ogólne.....	74

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Kardynała Stefan Wyszyńskiego
w Konstancinie-Jeziornie

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Konstancinie-Jeziornie jest publiczną szkołą podstawową:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Konstancinie-Jeziornie,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Konstancinie-Jeziornie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Konstancin-Jeziorna,

- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział II

Informacje o szkole

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Konstancinie -Jeziornie jest szkołą publiczną.
2. Szkole nadane zostało imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
3. Siedziba Szkoły Podstawowej znajduje się przy ul. Wojewódzkiej 12, 05-510 Konstancin-Jeziorna, gmina Konstancin-Jeziorna, powiat piaseczyński, woj. mazowieckie. Budynek stanowi jednocześnie siedzibę oddziałów przedszkolnych.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Konstancin-Jeziorna.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
ul. Wojewódzka 12
05-510 Konstancin-Jeziorna
7. Szkoła posiada własny sztandar. Corocznie w maju obchodzi Święto Patrona Szkoły.
8. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:
 - a) poczet sztandarowy;
 - b) sposób przekazania, przejmowania, przechowania, wprowadzania i wyprowadzania sztandaru przez poczet sztandarowy;
 - c) pasowanie na ucznia;
 - d) pasowanie uczniów klas pierwszych na czytelnika biblioteki szkolnej;
 - e) pożegnanie uczniów klas ósmych;
9. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych (posługujących się językiem regionalnym) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział III

Misja szkoły

§ 4.

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły. Stanowi ona integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. Misja Szkoły:

a) Misją naszej szkoły jest wychowanie dziecka świadomego dokonywanych wyborów, wrażliwego i otwartego na środowisko naturalne i społeczne, w jakim funkcjonuje, pewnie poruszającego się w określonym kulturowo i światopoglądowo systemie wartości, odpowiedzialnego, prawego, tolerancyjnego i zdolnego do współdziałania .

b) Nasz absolwent jest przygotowany do następnego etapu kształcenia. Dobrze funkcjonuje w otaczającym go świecie.

Rozdział IV

Cele i zadania Szkoły

§ 5.

1. Cele i zadania Szkoły uwzględniają zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

2. Cele Szkoły:

a) Kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do życia w świecie;

b) Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;

c) Umożliwienie kształcenia i wychowania uczniów do odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata;

d) Umożliwienie kształcenia umiejętności sportowych i podnoszenia sprawności fizycznej oraz osiągnięcia bardzo dobrych wyników w poszczególnych dyscyplinach sportowych;

e) Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

3. Zadania Szkoły są realizowane przez:

a) Organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

b) Wprowadzanie innowacyjnych metod i form nauczania;

c) Pracę metodą projektu;

d) Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez tworzenie - w miarę możliwości szkoły - kół przedmiotowych, zainteresowań;

e) Organizację wycieczek dydaktycznych;

- f) Organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami państwowymi oraz wynikających z tradycji Szkoły;
- g) Organizowanie niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów

Rozdział V

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 6

- 1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców
 - d) Samorząd Uczniowski

§ 7

Dyrektor Szkoły

- 1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a) Kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - b) Sprawuje nadzór pedagogiczny
 - c) Organizuje i nadzoruje zadania związane z opieką nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, podejmuje działania prozdrowotne takie jak organizowanie zajęć lub akcji promujących zdrowy styl życia.
 - d) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
 - e) Dysponuje środkami finansowymi szkoły określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
 - f) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 - g) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - h) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - i) Stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
 - j) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - k) Współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki.
- 2. W niektórych przypadkach Dyrektor Szkoły może wnioskować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.
- 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
 - b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
 - c) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej albo organu prowadzącego Szkołę.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) Zatwierdzanie planu pracy Szkoły.
 - b) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - c) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
 - d) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
 - e) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - f) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) Organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
 - b) Projekt planu finansowego Szkoły.
 - c) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień.
 - d) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała je.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 9

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu z każdego oddziału funkcjonującego w Szkole), wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców uczniów.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów członków Rady Rodziców oraz członków rad oddziałowych.

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 Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców z zastrzeżeniem ust. 6 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa osobny dokument.
9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

§ 11

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundusze, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 12

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - a) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - b) Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 - c) Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji są udostępniane na wniosek innego organu.
 - d) W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły, przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
 - e) Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej raz w roku sprawozdanie ze swojej działalności oraz wnioski.
2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) przewodniczący Rady Rodziców
 - c) przewodniczący Samorządu
 - d) po dwóch przedstawicieli organów.
3. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia zgłoszenia takiej potrzeby przez przewodniczącego jednego z organów Szkoły.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3 ma formę pisemną i powinno zostać dostarczone do przewodniczącego każdego z organów Szkoły.

5. Termin posiedzenia komisji wyznacza Dyrektor Szkoły i informuje o nim przewodniczącego Rady Rodziców oraz opiekuna Samorządu.
6. Przewodniczący organów powołują po dwóch przedstawicieli, o których mowa w ust. 2 pkt. 4.
7. Komisja rozpatruje sprawę podczas posiedzenia i podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim 2/3 powołanych osób.
9. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
10. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
12. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział VI

Organizacja pracy Szkoły

§13

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje :
 - 1) oddziały przedszkolne
 - 2) I etap kształcenia- klasy I-III
 - 3) II etap kształcenia -klasy IV-VIII
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z przedmiotów i w sytuacjach, które określone są odrębnym Zarządzeniem MEN, dotyczącym ramowych planów nauczania.
6. Podział na grupy ma na celu zapewnienie możliwości realizacji tych treści wynikających z programu nauczania zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych.
7. W klasie VII o przydziale uczniów do grup językowych, uwzględniających stopień zaawansowania , decydują wyniki testu kompetencji językowych zgodnie z „Regulaminem przydziału uczniów do grup według poziomu zaawansowania znajomości języka angielskiego”.

8. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.

§ 14

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym;
 - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 15

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - a) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - f) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy nauczycieli ze specjalistami;

g) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;

h) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 17

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tej klasie, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 20

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki Szkoła zapewnia opiekę.

§ 21

1. Dla wszystkich uczniów klasy 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 dziecka w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, Szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22

1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

Rozdział VII
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 23

1. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy Szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
4. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców Szkoła zapewnia wychowankowi opiekę do godziny 17.00. Opieka ta jest bezpłatna.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
8. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez Szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy oddziałów przedszkolnych..

§ 24

1. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. W oddziale przedszkolnym:
 - a) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - b) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - c) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;

- d) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
3. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 5. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - a) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności poprzez przeprowadzanie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego diagnozy dojrzałości szkolnej;
 - b) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - c) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
 - d) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 26

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 27

1. Rodzice mają prawo do:

- a) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- b) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- c) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- d) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka poprzez:
 1. uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 2. obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 3. zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;

4. udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- e) przekazania organom Szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i Szkoły;
- f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- h) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- i) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwi mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 28

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- a) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- c) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- d) zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- e) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- f) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- g) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- h) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;

- i) współpracy z pielęgniarką w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- j) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 29

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby pisemnie przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren Szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby idą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub osoby upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział VIII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 30

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły, w środowisku społecznym. W szczególności polega na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - b) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - c) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami
 - d) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 - e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej oraz promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
 - g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
 - h) udzielaniu nauczycielom pomocy 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
 - i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - j) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
 - k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - a) rodzicami
 - b) poradnią psychologiczno- pedagogiczną w tym specjalistycznymi
 - c) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci
 - d) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - e) innymi szkołami i placówkami.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) rodziców
- b) ucznia
- c) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- d) specjalisty
- e) pielęgniarki szkolnej
- f) pomocy nauczyciela
- g) poradni
- h) pracownika socjalnego
- i) asystenta rodziny
- j) kuratora sądowego
- k) Dyrektora Szkoły
- l) organizacji pozarządowej bądź innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Celem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających ze:

- a) szczególnych uzdolnień
- b) niepełnosprawności
- c) niedostosowania społecznego
- d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- e) specyficznych trudności w uczeniu
- f) deficytów komunikacji i zaburzeń sprawności językowych
- g) choroby przewlekłej
- h) zaburzeń zachowań lub emocji
- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
- j) niepowodzeń edukacyjnych
- k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
- l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w bieżącej pracy z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych poprzez zindywidualizowane podejście do ucznia i dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
- f) porad dla uczniów

- g) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
 - h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - i) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia tworzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy a liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 8. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
 9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających umiejętności uczenia się, specjalistycznych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
 10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
 12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 13. W Szkole rozpoznaje się indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów.
 14. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 15. W Szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
 16. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 31

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 32

- 1.** Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
 - a) Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców;
 - b) Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
- 2.** Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb to:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwojowe, w tym specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - b) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami;
 - c) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 dzieci;
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu Szkoły;
 - e) jeśli istnieje potrzeba prowadzenia zajęć specjalistycznych o innym charakterze, to uczniowie kierowani są do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
- 3.** Zajęcia specjalistyczne, rozwijające uzdolnienia, rozwijające umiejętności uczenia się, dydaktyczno – wyrównawcze prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
- 4.** Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
- 5.** W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
- 6.** Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda, psycholog, terapeuta pedagogiczny oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 33

1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich

zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje łącznie wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba otoczenia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w p.3, należy dołączyć dokumentację określającą
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia na terenie placówki,
 - b) wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału we wspólnych zajęciach,
 - c) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem na temat jego funkcjonowania podczas zajęć.
5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje program wychowania przedszkolnego bądź program nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
6. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy wymiar zajęć realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej.

§ 34

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - c) potencjału ucznia i jego zainteresowań.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem lub poradnią.
7. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole, odpowiednio wychowawca klasy i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniają wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
8. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 5 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
9. Wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Efektywność udzielonej pomocy podlega ocenie ze strony nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Formułują oni wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Gdy wynika z nich, że poprawa nie następuje, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 35

1. Przepisy ust. 3–10 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem Dyrektora.
3. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 2, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy.

§ 36

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

§ 37

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, informuje się pisemnie rodziców ucznia.

§ 38

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - e) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów (przygotowanie przedszkolne jest prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnych nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

8. Nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej wsparciem merytorycznym obejmuje Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Piasecznie.

§ 39

ŚWIETLICA

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole, placówka organizuje świetlicę od godz. 7.00 do 17.00.
2. Warunkiem pobytu w świetlicy jest złożenie przez rodziców „Karty zgłoszeniowej dziecka do świetlicy”.
3. Liczebność grup świetlicowych nie powinna być większa niż 25 osób.
4. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
 - a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - e) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - f) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - g) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - h) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
 - i) funkcjonowania podczas zajęć. współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
5. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.
 - a) Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły.
 - b) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
 - c) W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.
 - d) Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
 - e) Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
 - f) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 40

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizowaniu potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno -wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i uczniów.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - c) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - d) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
 - e) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - f) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informatycznej oraz medialnej w Szkole;
 - g) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarnie przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - h) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, pracownicy Szkoły, rodzice a także osoby współpracujące ze Szkołą na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Do zadań biblioteki szkolnej należą:
 - a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - c) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach gromadzonych w Szkole.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie;
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - d) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach bądź oddziałach;
 - e) posługiwanie się technologią informacyjną.
6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

8. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz zasady odpowiedzialności czytelników za udostępnione im zbiory określają regulaminy biblioteki:
- a) regulamin biblioteki szkolnej;
 - b) regulamin korzystania z internetowego centrum informacji multimedialnej;
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- a) uczniami,
 - b) nauczycielami i wychowawcami,
 - c) rodzicami,
 - d) innymi bibliotekami.
10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- a) gminą,
 - b) władzami lokalnymi,
 - c) ośrodkami kultury,
 - d) innymi instytucjami.
11. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 9 i 10 niniejszego paragrafu.

§ 41

INNE POMIESZCZENIA DO REALIZACJI CELÓW STATUTOWYCH

1. Szkoła posiada pomieszczenia dla świetlicy szkolnej, gabinet pielęgniarstwa, szatnię, stołówkę, salę gimnastyczną, pracownię informatyczną, bibliotekę, gabinet logopedy i terapeuty pedagogicznego, gabinet pedagoga szkolnego, pracownię językowe.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 42

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników: administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1. określają odrębne przepisy.

§ 43

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel Szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel Szkoły jest zobowiązany do zapoznania się z aktualnie obowiązującą podstawą

programową i stosowania jej założeń w swojej pracy dydaktycznej;

3. Nauczyciel w ramach swoich obowiązków wykonuje następujące zadania:

- a) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych zajęciach edukacyjnych i klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i Planie Pracy Szkoły;
- b) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- c) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny, m.in. wykorzystuje najnowszą wiedzę merytoryczną i metodyczną do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, dokonuje wyboru optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów oraz wyboru odpowiedniego podręcznika, dopełnia obowiązku poinformowania o nim uczniów i rodziców (wykaz podręczników dostępny w sekretariacie Szkoły i na tablicy ogłoszeń);
- d) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- e) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- f) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrekcji Szkoły;
- g) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe, a w szczególności rozpoznaje przyczyny niepowodzeń szkolnych, ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznaje i rozwija predyspozycje i uzdolnienia ucznia;
- h) prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- i) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno -pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosło oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia.;
- j) bierze aktywny udział w pracach zespołów nauczycielskich, do których należy;
- k) dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- l) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia wiedzę i umiejętności uczniów, ujawnia i uzasadnia oceny, informuje rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- ł) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy i Dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o osiągnięciach, postępach i zagrożeniach swoich uczniów;
- m) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- n) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznaje możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym
- o) współpracuje z wychowawcą i samorządem klasowym;

- p) indywidualnie kontaktuje się z rodzicami uczniów;
 - r) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, bierze aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w lekcjach koleżeńskich, uczestniczy w konferencjach metodycznych oraz w innych formach doskonalenia zawodowego;
 - s) bierze aktywny udział w życiu Szkoły: uczestniczy w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, sprawuje opiekę nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - t) przestrzega dyscypliny pracy: przez aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiast informuje Dyрекcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia oraz stosuje się do innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - u) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 1) kieruje się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - w) przestrzega tajemnicy służbowej;
 - y) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
 - z) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów, rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - ż) uczestniczy w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej;
 - zz) pełni dyżury międzylekcyjne zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku elektronicznym działania wymienione w pkt 1 i 2.
6. Nauczyciel podejmuje następujące kroki w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją (używanie alkoholu, używanie lub posiadanie środków odurzających oraz niepokojące zachowania):
- a) informuje wychowawcę klasy;
 - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy;
 - c) informuje pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
 - d) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia ucznia;
 - e) wzywa funkcjonariusza policji w sytuacji wskazującej na posiadanie lub używanie środków odurzających;
 - f) powiadamia rodziców i wzywa ich do stawiennictwa w Szkole;

- g) rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem, a w przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji, wzywa do zaniechania negatywnego zachowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
 - h) w przypadku odmowy współpracy przez rodziców Dyrektor lub nauczyciel powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
 - i) w przypadku znalezienia na terenie Szkoły substancji przypominających wyglądem narkotyków zabezpiecza je, zachowując środki ostrożności, do czasu przyjazdu policji;
 - j) próbuje, o ile jest to możliwe, w zakresie działań pedagogicznych, ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - k) w przypadku, gdy podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, ma prawo żądać w obecności innego nauczyciela, aby uczeń pokazał zawartość teczki oraz odzieży;
 - l) nie ma prawa samodzielnie dokonać rewizji (jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji);
 - ł) zdarzenie znalezienia substancji odurzającej przy uczniu lub podejrzenia ucznia o jej użycie – odnotowuje dokładnie wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
7. Nauczyciel reaguje na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgaryzmów i zwrotów, wulgarne gesty.
 8. Nauczyciel informuje uczniów o przewidzianej dla nich ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej na trzy tygodnie przed terminem klasyfikacji, a rodziców na ostatnim zebraniu przed radą klasyfikacyjną.
 9. Nauczyciele przedmiotów i wychowawca informują na piśmie uczniów i ich rodziców o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z przedmiotów lub oceną naganną zachowania na jeden miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Otrzymałą informację rodzice poświadczają własnoręcznym podpisem.
 10. Nauczyciel winien wykazywać się szczególną wrażliwością, delikatnością i dbałością o rozwój dziecka. Winien zapewnić dziecku mającemu trudności w nauce udział w zajęciach w grupie wyrównawczej bądź terapeutycznej.

§ 44

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - a) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
 - b) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 - c) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 3. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 4. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 5. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 6. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
 7. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły;
 8. natychmiastowego zgłoszenia do Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia;
 9. zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i informowania o fakcie ich przebywania pracownika obsługi lub Dyrektora (Wicedyrektora);
 10. nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.
- d) Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt.
- e) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- f) Nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
- g) Jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- h) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole i jej przestrzegać.
- i) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub na wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych.
- j) Nauczyciel w trakcie prowadzenia zajęć w klasie:
1. Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 2. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły;
4. Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5. Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
6. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
7. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia;
8. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 45

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - a) klasowy zespół nauczycielski;
 - b) zespoły przedmiotowe: zespół humanistyczny, zespół matematyczno-przyrodniczy, zespół językowy, zespół przedmiotów artystycznych, zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, zespół nauczycieli wychowania fizycznego
 - c) zespół d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - d) zespół wychowawczy
 - e) zespół ds. ewaluacji
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły. Może być nim wychowawca klasy.
3. Do zadań klasowego zespołu nauczycielskiego należy:
 - a) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - b) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
 - c) diagnozowanie i usprawnianie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i Szkolnego Programu Profilaktyczno - Wychowawczego,
 - d) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
 - e) uzgadnianie wspólnych działań dotyczących pracy z uczniami mającymi trudności w nauce lub posiadającymi opinię PPP o obniżeniu wymagań lub innych zaleceniach.
4. Zebrania klasowego zespołu nauczycielskiego odbywają się trzy razy w semestrze, a w razie potrzeb mogą być zwoływane częściej.
5. Zadaniem przedmiotowego zespołu nauczycielskiego jest:

- a) wybór programów nauczania oraz podręczników,
 - b) opracowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) wymiana doświadczeń na temat realizacji podstawy programowej,
 - d) współpraca z wydawnictwami edukacyjnymi,
 - e) pozyskiwanie nowych pomocy dydaktycznych,
 - f) przygotowanie uczniów zdolnych do pozaszkolnych konkursów przedmiotowych,
 - g) w miarę potrzeb wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów słabych;
 - h) organizowanie wycieczek, przedstawień, konkursów itp. o charakterze edukacyjnym,
 - i) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami nabytymi podczas warsztatów, szkoleń i konferencji,
 - j) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli,
 - h) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
6. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
7. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 46

WYCHOWAWCY

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I – III lub klasach IV-VIII.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - b) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - c) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - d) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - f) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości,

współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,

g) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły,

h) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

i) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

j) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

k) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

l) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

ł) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

m) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

o) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

p) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

r) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

s) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;

- t) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - u) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - w) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - z) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej: wychowawca w tych sytuacjach nie może być stroną, lecz arbitrem.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.4 niniejszego artykułu otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków:
 - a) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych z klasą;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów;
 5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w procesie wychowawczym,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły
 6. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracując z rodzicami ucznia, a Dyrektor Szkoły nadzoruje te czynności.
 7. Wychowawca klasy organizuje życie kulturalne, naukowe, towarzyskie poprzez formy zajęć odpowiednie do wieku i potrzeb psychicznych swoich wychowanków;
 8. Wychowawca i inni nauczyciele kontaktują się z rodzicami w Szkole w tzw. „dni otwarte” oraz przynajmniej dwa razy w roku na ogólnych zebraniach rodziców z wychowawcą;
 9. Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu zatwierdza kalendarz zebrań rodziców i „dni otwartych” w szkole, każdy wychowawca realizuje spotkania ponad tę minimalną liczbę kontaktów z rodzicami;
 10. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 11. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 12. Wychowawca klasy odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji klasy:
 - a) systematyczne prowadzenie dziennika oddziału,
 - b) arkusze ocen – wpis ocen rocznych z poszczególnych przedmiotów,
 - c) powiadomienie rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotów nauczania i oceną nieodpowiednią z zachowania,

- d) świadectwa szkolne,
13. Wychowawca wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
14. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia:
- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - c) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
15. Wychowawca ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga, Rady Rodziców.

§ 47

PEDAGOG/PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Do podstawowych zadań pedagoga, psychologa szkolnego w szczególności należą:
- a) 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;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, 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 placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez
 - udział w opracowywaniu Programu Profilaktyczno - Wychowawczego, podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Szkoły;

- wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Szkoły;
- działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- przewodniczenie zespołom ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej
- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy należy:
 - a) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej i klas I-III w celu ustalenia stanu mowy głośnej i pisma - wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - c) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
 - d) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielenie instruktażu dla rodziców;
 - 1) udzielenie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez realizację ćwiczeń logopedycznych w grupie zerowej dwa razy w tygodniu po pół godziny.
 - 3) prowadzenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 5) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 6) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 8) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów terapeutycznych;
 - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu placówki;

- c) prowadzenie systematycznych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych wśród uczniów
- d) podejmowanie we współpracy z rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
- e) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- f) stała współpraca z pedagogiem, logopedą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- g) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- h) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielenie instruktażu dla rodziców;
- i) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami
- j) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 50

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W Szkole działa Szkolny Doradca Zawodowy, który jest powoływany przez Dyrektora Szkoły.
2. Szkolny Doradca Zawodowy jest odpowiedzialny za organizację i funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Doradca udziela pomocy uczniom nie tylko w zakresie poznawania różnych zawodów. Ma za zadanie umożliwienie samopoznania własnych predyspozycji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, temperamentu, samooceny własnych działań i silnych cech osobowości jak również, co bardzo istotne - poznania przeciwwskazań zdrowotnych do wyboru zawodu i szkoły.
4. Do zadań Doradcy Zawodowego w szkole należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę; współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Doradca udziela pomocy uczniom nie tylko w zakresie poznawania różnych zawodów. Ma za

zadanie umożliwienie samopoznania własnych predyspozycji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, temperamentu, samooceny własnych działań i silnych cech osobowości jak również, poznania przeciwwskazań zdrowotnych do wyboru zawodu i szkoły.

6. Szkolny doradca zawodowy realizuje zadania na podstawie, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego i planu pracy wynikającego z realizacji zadań WSDZ na dany rok szkolny.
7. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ciągu roku szkolnego zgodnie z planem działań WSDZ.
8. Szkoła współpracuje z instytucjami zewnętrznymi zajmującymi się kształtowaniem kariery zawodowej.

§ 51

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce na wywiadówkach oraz podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem. Konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy Szkoły,
 - f) udziału w pedagogizacji prowadzonej przez Szkołę;
 - g) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania wychowawców z rodzicami odbywają się według ustalonego harmonogramu rocznego.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - a) wyposażyć dziecko w sprzęt i pomoce niezbędne w procesie dydaktyczno-wychowawczym, odpowiedni strój szkolny i strój galowy;
 - b) kontaktować się osobiście z wychowawcą w razie potrzeby, a bezwzględnie w przypadku pisemnego powiadomienia przez wychowawcę;
 - c) uczestniczyć w zebraniach ogólnych i klasowych;
 - d) w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;

e) ponosić odpowiedzialność za efekty nauczania i wychowania oraz realizację obowiązku szkolnego.

§ 52

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły oraz ustala zakres ich obowiązków i uprawnień, zgodnie z kodeksem pracy i niniejszym Statutem.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek:
 - 1) na równi z nauczycielami i uczniami Szkoły działać w kierunku rozwoju Szkoły, przestrzegać jej statutu, propagować misję Szkoły, dbać o majątek Szkoły, kulturę i stosunki wzajemne oraz dobre imię Szkoły;
 - 2) rzetelnie i efektywnie wykonywać swoją pracę;
 - 3) wykonywać polecenia i zadania stawiane przed nimi przez przełożonych, w ramach ich uprawnień;
 - 4) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
 - 5) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) dbać o czystość i porządek wokół swego stanowiska pracy;
 - 7) należycie zabezpieczyć po zakończeniu pracy wszelkie narzędzia, urządzenia i pomieszczenia.
3. Zakresy zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy znajdują się w teczkach akt osobowych oraz w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej.
4. Pracownikowi mogą być przyznane nagrody za przejawianie inicjatywy w pracy oraz uzyskanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy.

Rozdział X

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

PRAWA UCZNIÓW

1. Uczniem staje się każdy członek społeczności Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego, który został przyjęty zgodnie z zasadami rekrutacji.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Prawa uczniów wynikają w szczególności z zapisów Konwencji o Prawach Dziecka z 1989 roku, przepisów prawa oświatowego oraz niniejszego Statutu.
4. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 ma prawo do:
 - a) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania jego osiągnięć;

- b) jawnej i umotywowanej oceny. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia o każdej wystawionej ocenie;
 - c) informacji o kryteriach oceniania wewnątrzszkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - d) informacji o kryteriach oraz zasadach oceniania zachowania;
 - e) informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - f) informacji o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - g) informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego;
5. Uczeń ma prawo do:
- a) swobodnego dostępu do zajęć edukacyjnych.
 - b) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
 - c) pomocy w przypadku trudności w nauce:
 - indywidualnej, udzielanej przez nauczyciela,
 - pomocy koleżeńskiej,
 - poprzez uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych,
 - poprzez pomoc psychologiczno-pedagogiczną (skierowanie na badania specjalistyczne).
6. Uczeń ma prawo do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności poprzez:
- a) udział w zajęciach kół przedmiotowych i w konkursach;
 - b) współuczestniczenie w różnego rodzaju uroczystościach i imprezach szkolnych.
7. Kary stosowane w Szkole nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia. Uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, czyli prawo do:
- a) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - b) nietykalności osobistej;
 - c) poszanowania jego godności;
 - d) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - e) oceny i traktowania bez względu na swoje pochodzenie, status rodzinny czy społeczny;
8. Uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego poprzez
- a) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - b) zakaz rozpowszechniania informacji dotyczących życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia itp.), będących w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników Szkoły;
 - c) zakaz komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia ;
 - d) prawo do ochrony swojej własności.
9. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia, czyli prawo do
- a) higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
 - b) pełnego wykorzystania przerw międzylekcyjnych;
 - c) pełnego wypoczynku w czasie ferii i świąt.

10. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej organizowanej przez Szkołę oraz inne instytucje, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice zgłaszają ten fakt do Dyrektora Szkoły. Dyrektor rozstrzygnie, czy prawo zostało naruszone i określi ewentualne konsekwencje wobec tego, kto prawa naruszył.
12. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
13. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
14. Uczeń ma prawo reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
15. Uczeń ma prawo korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.
16. Uczeń ma prawo wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
17. Uczeń ma prawo zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
18. Uczeń ma prawo do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego, stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
19. Uczeń ma prawo być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.
20. Uczeń ma prawo do składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora Szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia.

§ 54

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 55

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego mają obowiązek:
 - a) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu oraz innych wewnątrzszkolnych przepisów;
 - b) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora i Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - c) regularnego udziału w zajęciach edukacyjnych i przybywania na nie punktualnie;
 - d) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac domowych i wypełniania wszystkich poleceń nauczycieli;
 - e) zachowania należytej uwagi podczas zajęć edukacyjnych, nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu wyłącznie po upoważnieniu przez nauczyciela;
 - f) pisemnego usprawiedliwienia w ciągu siedmiu dni nieobecności na zajęciach. Nieobecności uczniów usprawiedliwane są na podstawie zwolnień lekarskich lub oświadczeń podpisanych przez rodziców (prawnych opiekunów) z podaniem przyczyny nieobecności;
 - g) uzupełniania zaległości wynikających z absencji bez względu na jej przyczynę;
 - h) systematycznego uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
 - i) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich pracowników szkoły i rówieśników;
 - j) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenia jego autorytetu;
 - k) dbania o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd. Za zniszczone mienie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia;
 - l) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów oraz zachowania zgodnie z wewnętrznymi przepisami;
 - ł) dbania o czysty, schludny i skromny wygląd;
 - m) noszenia stroju galowego (biała koszula / bluzka, czarne lub granatowe spodnie, czarna lub granatowa spódnica) podczas uroczystości szkolnych, egzaminów państwowych, konkursów międzyszkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść w charakterze reprezentacji Szkoły;
 - n) noszenia obuwia zamiennego (sportowe obuwie na płaskim gumowym spodzie);
 - o) godnego, kulturalnego zachowania się na terenie Szkoły i poza nią;
 - p) dbania o piękno mowy ojczystej oraz przeciwstawiania się przejawom wulgarności i agresji werbalnej;
 - r) przestrzegania zasad używania w czasie zajęć edukacyjnych i przerw telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - s) przebywania w świetlicy, bibliotece lub pracowni multimedialnej w oczekiwaniu na transport;
 - t) aktywnego uczestniczenia w życiu społeczności szkolnej.
 - u) podczas wycieczek zagranicznych bezwzględne przestrzegania regulaminu ustalonego przez kierownika wycieczki.

§ 56

UCZNIOM NIE WOLNO

1. Uczniom bezwzględnie zabrania się:
 - a) Wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu;
 - b) Posiadania i zażywania narkotyków i innych środków odurzających, wyrobów alkoholowych i tytoniowych oraz przebywania pod ich wpływem;
 - c) Samowolnego opuszczania terenu Szkoły.
 - d) Spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych. W wyjątkowych sytuacjach uzyskuje zgodę nauczyciela.
 - e) Rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
 - f) Zapraszania obcych osób do Szkoły.
2. Uczniowie zwolnieni na podstawie orzeczenia lekarskiego z lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania w miejscu odbywania się zajęć lub za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą opuścić szkołę w przypadku, gdy wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją;
3. Uczniowie zwolnieni na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z lekcji religii mają obowiązek przebywania w czasie trwania tej lekcji w bibliotece szkolnej lub w świetlicy. W przypadku, gdy są to pierwsze lub ostatnie lekcje, uczeń może opuścić szkołę na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
4. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych. W przypadku niestosowania się do powyższej zasady nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika uwagę. Pięć uwag skutkuje obniżeniem semestralnej lub końcoworocznej oceny zachowania. Dopuszcza się korzystanie z telefonów do realizacji celów lekcji, za zgodą nauczyciela.

§ 57

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa opuszczać samowolnie zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/ losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców informujących o przyczynie nieobecności.
5. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego, pisemnego wniosku rodziców.
6. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły lub uwzględnia elektroniczne usprawiedliwienie napisane przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
8. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
9. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, jeśli uczestniczy tam w zajęciach szkolnych, to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
10. Jeżeli nieobecność ucznia przekroczyła 30 dni, Dyrektor Szkoły wysyła do rodzica zawiadomienie według przepisów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
11. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki /obowiązku szkolnego.
12. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 58

NAGRODY I KARY

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub wymierzonej karze oraz trybie odwoływania się.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
 - b) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - c) 100% frekwencję;
 - d) wzorową działalność na rzecz Szkoły (uczeń kończący Szkołę);
 - e) działalność w agendach szkolnych (uczeń kończący Szkołę).
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) ustna pochwała wychowawcy;
 - b) ustna pochwała Dyrektora;

- c) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia na zakończenie nauki w szkole podstawowej;
 - d) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia na zakończenie nauki w szkole podstawowej;
 - e) dyplom pochwalny dla ucznia
 - f) nagroda rzeczowa dla ucznia;
 - uczeń klasy I – III otrzymuje na koniec roku szkolnego nagrodę książkową za indywidualne osiągnięcia edukacyjne i wychowawcze, nagroda ma charakter motywujący ucznia do dalszej pracy;
 - wszyscy uczniowie klasy III otrzymują dyplom ukończenia I etapu edukacji
 - uczeń klas IV- VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen 4.75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem (z paskiem) oraz nagrodę książkową.
4. Uczniowie nieprzestrzegający postanowień Statutu Szkoły, lekceważący obowiązki szkolne, naruszający porządek szkolny, unikający noszenia odpowiedniego stroju uczniowskiego mogą zostać ukarani.
5. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 1 oraz uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujące kary dyscyplinarne:
- a) ustne upomnienie przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
 - b) pisemna nagana udzielana przez wychowawcę;
 - c) pisemne upomnienie przez Zespół Wychowawczy;
 - d) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora;
 - e) czasowy zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach zewnętrznych;
 - f) pozbawienie ucznia funkcji pełnionych w klasie i Szkole;
 - g) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - h) wnioskowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę;
7. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
8. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
9. W Szkole obowiązuje następujący tryb odwoływania się od nałożonych na uczniów kar dyscyplinarnych:
- a) Od kary nałożonej przez wychowawcę i Zespół Wychowawczy uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do Dyrektora;
 - b) Odwołanie mogą wnieść na piśmie rodzice (opiekunowie prawni) ucznia w terminie pięciu dni od nałożenia kary;
 - c) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie czternastu dni od jego otrzymania i przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia swoją pisemną decyzję wraz z uzasadnieniem;
 - d) Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne;

e) Uczeń może wnieść odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora za pośrednictwem zarządu Samorządu Uczniowskiego do Rady Pedagogicznej.

§ 59

POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji rodzinnej Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, pedagog w porozumieniu z Radą Rodziców organizują pomoc wychowawczą, opiekuńczą, materialną.
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny,
6. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
7. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występują bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
8. Stypendium motywacyjne, czyli stypendium za wyniki w nauce, może być przyznawane uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu okresu, za który dokonywana jest klasyfikacja.
9. Stypendium motywacyjne przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków finansowych w budżecie szkoły w danym roku szkolnym.
10. Stypendium motywacyjnego nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
11. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi Szkoły Podstawowej Nr 1 w Konstancinie-Jeziornie, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcoworocznej co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania oraz średnią z zajęć edukacyjnych minimum 5.00.
12. Wysokość stypendium ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
13. Wysokość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym uzależnia się od wysokości przyznanych w budżecie środków finansowych.
14. Wysokość stypendium za wyniki w nauce uzależniona jest od uzyskanej średniej ocen:
I stopień: średnia powyżej 5,50

II stopień: średnia 5,30-5,49

III stopień: średnia 5,00-5,29

15. Komisja stypendialna każdorazowo określa różnice pomiędzy wysokością kwot przyznawanych w ramach poszczególnych stopni, co jest uzależnione od liczby stypendiów i środków finansowych, którymi szkoła dysponuje.
16. Stypendium motywacyjne jest udzielane w formie świadczenia pieniężnego. Jego wysokość nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w Art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) o świadczeniach rodzinnych.
17. Stypendium motywacyjne jest przyznane i wypłacone jednorazowo na koniec roku szkolnego w terminie do 15 lipca.
18. Nie przyznaje się stypendium uczniowi, który przerwał naukę w szkole, rażąco naruszył obowiązki ucznia, dopuścił się rażąco nieodpowiedzialnego zachowania lub nagannej postawy moralno-etycznej.
19. Decyzje Dyrektora szkoły w sprawach stypendiów są ostateczne.
20. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
22. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
23. Zasiłek, o którym mowa w ust. 20 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
24. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
25. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
26. Szkoła na wniosek wychowawcy może udzielić jednorazowego wsparcia ze środków Rady Rodziców, np. na dofinansowanie wycieczki szkolnej.

§ 60

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ SZKOLNEGO KLUBU WOLONTARIATU

1. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariusz Szkolnego Klubu Wolontariatu działa na zasadach wolontariatu.
3. Klub działa na terenie szkoły pod nadzorem Dyrekcji.
4. Opiekę nad Klubem sprawują koordynatorzy, którzy nadzorują pracę.

5. Koordynatorem Szkolnego Klubu Wolontariatu musi być osobą pełnoletnią i posiadać kwalifikacje umożliwiające pracę z młodzieżą w oświacie.
6. Koordynator ponosi kluczową odpowiedzialność za jakość pracy Klubu.
7. Szkolny Klub Wolontariatu podejmuje działania na rzecz społeczności szkolnej oraz środowiska lokalnego.
8. Szkolny Klub Wolontariatu jest inicjatywą apolityczną i nie popiera ani nie zwalcza żadnych poglądów. Jedyńm celem Klubu jest pomaganie innym w trudnej sytuacji i działanie na rzecz dobra wspólnego.
9. Szkolny Klub Wolontariatu powołany zostaje decyzją Rady Pedagogicznej.
10. Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu musi uzyskać akceptację Dyrektor Szkoły.
11. Decyzję o rozwiązaniu szkolnego Klubu Wolontariatu może podjąć Dyrektor Szkoły.
12. Członkami Szkolnego Klubu Wolontariatu mogą być uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice, absolwenci oraz osoby wspierające działalność Szkoły.
13. Członkowie Szkolnego Klubu Wolontariatu zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki i działania z poszanowaniem kluczowych wartości Klubu.
19. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do Klubu powinien okazać pozwolenie od rodzica /opiekuna prawnego.
20. Uczniowie uczestniczą w pracach Klubu na zasadach określonych dla zajęć pozalekcyjnych.
21. Wolontariusz ma prawo do:
 - a) wpływania na działania Klubu
 - b) wypowiedzenia członkostwa w dowolnym czasie
 - c) promocji idei w szkole i w swoim otoczeniu
 - d) uzyskiwania informacji zwrotnej na temat swojej pracy
22. Wolontariusz ma obowiązek:
 - a) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów
 - b) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem
 - c) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej jak potrafi
23. Do zadań koordynatorów należą:
 - a) nadzorowanie i monitorowanie działań wolontariuszy
 - b) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością Klubu
 - c) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów wolontariuszy
 - d) nawiązywanie kontaktu i współpraca z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia
 - e) wspieranie wolontariuszy
 - f) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy
 - g) reprezentowanie wolontariuszy
 - h) przyjmowanie i odwoływanie członków Klubu
 - i) kontakt z Dyrektorem Szkoły
 - j) animacja, dobieranie działań

24. Celem Klubu jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości i otwartości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności
25. Działalność wolontariuszy jest alternatywą dla konsumpcyjnego stylu życia i uzależnień.
26. Celem Klubu jest także włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących.
27. Klub pomaga młodzieży rozwijać i ukierunkowywać jej zainteresowania.
28. Klub prowadzi szkolenia i warsztaty dla członków, dba o ich nieustanny rozwój.
29. Klub przynajmniej raz w roku organizuje spotkania podsumowująco-nagradzające.
30. Do form działania Klubu można zaliczyć:
 - a) pomoc w lekcjach młodszym uczniom
 - b) animację życia społeczności
 - c) szkolne zbiórki darów rzeczowych
 - d) udział w akcjach charytatywnych
 - e) udział w wydarzeniach kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia
 - f) organizację wydarzeń kulturalnych
 - g) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku
31. Do sposobów nagradzania wolontariuszy należą:
 - a) pochwała koordynatora z wpisem do dziennika oraz zamieszczeniem informacji na tablicy Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz stronie internetowej szkoły
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły
 - c) powierzenie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań
 - d) lista gratulacyjna do Rodziców
32. Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu obowiązuje wszystkich członków Klubu.
33. Zmiana regulaminu powinna być zatwierdzona przez członków Klubu.
34. Samorząd Uczniowski aktywnie wspiera działania Klubu.

§ 61

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. 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 lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu oraz pokrycia kosztów zniszczonego podręcznika.
4. W przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w

- dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
5. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor Szkoły może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
 6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3- letniego czasu używania.
 7. Na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły podpisuje umowę użyczenia z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia.

Rozdział XI

Szkolny system wychowania

§ 62

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarach intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w dokumencie Koncepcja Pracy Szkoły Podstawowej nr 1. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - a) pracy nad sobą;
 - b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, dobro, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - d) rozwoju samorządności;
 - e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
 - f) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;

- g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły postępowania akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
- a) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - b) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - c) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej i lokalnej;
 - d) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem, Europejczykiem;
 - e) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - f) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - g) zna, rozumie i realizuje w życiu zasady kultury bycia, zasady skutecznego komunikowania się, zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy oraz akceptowany społecznie system wartości.
 - h) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - i) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - j) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o Program Profilaktyczno - Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- a) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - b) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - c) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - d) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - e) budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
 - f) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - g) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, sportowe,
 - h) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - i) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - j) wspólne narady wychowawcze,
 - k) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - l) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - ł) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
 - m) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

8. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
10. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
11. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
12. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
13. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, i inne, opiekun opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
14. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo.
15. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
16. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić z ostatnich, informując uczniów z jednodniowym wyprzedzeniem
17. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.
18. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.
19. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz Organ Prowadzący.
20. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

§ 63

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować

rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;

4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny;

5. W przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6. Szczegółowe procedury postępowania w przypadku zagrożenia zawarto w dokumencie „Procedury postępowania w sytuacjach trudnych, służące zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom pozostającym pod opieką szkoły”.

§ 64

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - c) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
 - e) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - f) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - g) niezwłocznie zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować oraz sporządzić protokół powypadkowy, znajdujący się w sekretariacie Szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstaje lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie przerywa się je i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece.
5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 65

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust.1, uwzględnia się również przy ustaleniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
 - a) Opiekun wycieczek sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - b) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolędy;
 - c) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - d) Osoby pozostające pod opieką mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - e) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - f) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony Szkoły lub placówki.
 - g) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
 - h) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - i) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
 - j) Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji lub autokaru;
 - c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - d) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez nauczyciela i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.

7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).
9. Wycieczki nieedukacyjne mogą odbywać się 2 razy w ciągu roku szkolnego.
10. O powrocie na lekcje bezpośrednio po zakończeniu wycieczki decyduje wychowawca klasy.

§ 66

Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - b) zadbania o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji oraz w szatni przed lekcją;
 - c) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - e) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. W czasie zajęć sportowych organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
3. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod, urządzeń i przyborów zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
4. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie może stanowić zagrożenie dla zdrowia, są mocowane na stałe.
5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
6. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
7. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.

Rozdział XII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 67

Postanowienia ogólne

1. W Szkole Podstawowej nr 1 w Konstancinie-Jeziornie obowiązuje Wewnętrzny System Oceniania zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce.
2. Punktem wyjściowym procesu wychowania i kształcenia, a zarazem punktem odniesienia przy ocenianiu uzyskanych postępów, jest opis pożądanej postawy ucznia, czyli zestawu cech osobowych, jakie edukacja szkolna powinna u niego wykształcić i rozwinąć.
3. Opis oczekiwanych cech absolwenta to pewien ideał, do którego prowadzić powinna działalność pedagogiczna Szkoły.
4. Tę ostatnią traktować należy jako całość, obejmującą zarówno proces dydaktyczny, organizowany i prowadzony przez poszczególnych nauczycieli i Dyрекcję Szkoły, jak również całokształt aktywności społecznej nauczycieli, uczniów i ich rodziców. Droga ucznia i Szkoły do przedstawionej poniżej i świadomie kształtowanej sylwetki absolwenta Szkoły Podstawowej jest bardzo indywidualna, a postępy na niej dokonywane są w różnym tempie i z różną skutecznością.
5. Ocena postępów w nauce i w zachowaniu dokonywana jest w szczególności w związku z klasyfikacją śródroczną i roczną i odzwierciedlana w postaci stopni z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania, w skali zgodnej z rozporządzeniem.
6. W Szkole Podstawowej nr 1 w Konstancinie-Jeziornie nauczycielom, uczniom i ich rodzicom zależy na ukształtowaniu opisanych niżej postaw u jak największej liczby uczniów.
7. Cała społeczność szkolna jest odpowiedzialna za podejmowanie działań wiodących w tym kierunku.
8. Lista zajęć edukacyjnych prowadzonych w poszczególnych klasach jest zatwierdzana na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny. Lista ta stanowi podstawę do śródrocznego i rocznego klasyfikowania oraz wypełniania świadectw.
9. Wszystkie zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywające się na terenie Szkoły i w formie zorganizowanej poza Szkołą prowadzone są zgodnie z zasadami bhp, które określają odrębne przepisy.

§ 68

Zasady oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną lub końcoworoczną powinien ją uzasadnić.

5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

b) przekazywać uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Ilekczo w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

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

11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie Szkoły, oraz oceny zachowania.

13. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym organizacją roku szkolnego.

14. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

15. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

16. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.

17. Na półroczu nauczyciel stwierdza stan wiedzy i umiejętności ucznia oraz postępy w zachowaniu jak również udziela wskazówek na przyszły semestr w formie pisemnej lub ustnej.

18. W klasach I – III szkoły podstawowej w ocenie rocznej nauczyciel stwierdza w formie opisowej stan wiedzy i umiejętności, postępy w zachowaniu ucznia oraz wskazania do pracy na rok kolejny. Ocena roczna pisana jest w trzeciej osobie (uczeń wie, umie, zna).

19. W klasach I-III dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie sześciostopniowej skali ocen. Decyzję taką podejmuje wychowawca klasy.

20. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali obowiązującej w WSO. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

22. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII ustala się według skali:

- a) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, osiągnięcia ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, często wiedza ucznia wykracza poza program;
- b) Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- c) Stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
- d) Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
- e) Stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, w znacznym stopniu utrudnia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;
- f) Stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią

kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.

23. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”

24. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania obowiązujących aktów prawnych (pochwała, wyróżnienie, wpis do zeszytu, dzienniczka ucznia, plusy, znaczki umowne np. za aktywność, dodatkowe prace itp.).

25. Uczeń, który skopiował pracę z internetu (popenił plagiat) otrzymuje cząstkową ocenę niedostateczną, bez możliwości poprawy tej pracy.

26. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

0 – 40 % - niedostateczny

41 – 55 % - dopuszczający

56 – 74 % - dostateczny

75 – 90 % - dobry

91 – 99 % - bardzo dobry

100 % - celujący

§ 69

Klasyfikacja ucznia i wymagania edukacyjne

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (w semestrze programowo wyższym), Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawcze, zajęcia indywidualne z nauczycielem, terapię pedagogiczną oraz psychologiczną, logopedię, pomoc koleżeńską.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

4. Sposoby i częstotliwość powiadamiania rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce:

a) zebrania ogólne z rodzicami – min. 3 w ciągu roku;

b) wysyłanie wiadomości do rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego – na bieżąco;

c) dzień otwarty szkoły – w wyznaczonych terminach;

d) rozmowa rodzica z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu – na prośbę rodzica lub nauczyciela.

5. Zasady sprawdzania i oceniania oraz wymogi edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczyciele przedstawiają uczniom na pierwszej lekcji w każdym nowym roku szkolnym.

6. Zasady i częstotliwość przeprowadzania prac kontrolnych są następujące:

- a) Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- b) Terminy są notowane w kalendarzu w dzienniku elektronicznym;
- c) Nie może być ich więcej niż trzy tygodniowo;
- d) W jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa;
- e) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy pisemnej;
- f) Termin i formę poprawy określa nauczyciel przedmiotu;
- g) Pisemne prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia;
- h) W przypadku nieobecności ucznia nauczyciel wyznacza dodatkowy termin;
- i) Jeżeli uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną;
- j) Termin sprawdzania prac przez nauczycieli nie może być dłuższy niż dwa tygodnie;
- k) Wszystkie prace sprawdzające nauczyciele przechowują przez cały rok szkolny. Nauczyciel ma obowiązek wydać uczniowi pracę do domu oraz egzekwować jej zwrotu w ciągu dwóch tygodni;
- l) Nauczyciel może sprawdzić wiadomości uczniów z 3 ostatnich lekcji w formie kartkówki;
- ł) O zasadach WSO uczniowie informowani są przez nauczycieli przedmiotowych i wychowawców klas na początku roku szkolnego;
- m) Rodzice zapoznają się z WSO na pierwszym zebraniu klasowym;
- n) WSO w ciągu roku udostępnia zainteresowanym biblioteka szkolna i strona internetowa placówki.

7. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie zachowania w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.

8. Nauczyciel informuje uczniów o przewidzianej dla nich ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji. Oceny zostają wpisane do dziennika elektronicznego i stanowią informację dla rodziców.

9. Nauczyciele przedmiotów i wychowawca informują na piśmie uczniów i ich rodziców o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z przedmiotów lub oceną naganną z zachowania na jeden miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Otrzymałą informację rodzice poświadczają własnoręcznym podpisem. Wychowawca klasy składa ją w sekretariacie szkoły.

10. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

11. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
- Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
17. Uczeń ma prawo w określonych przypadkach (pkt. 1) ubiegać się o zmianę oceny na wyższą o jeden stopień na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacji. Na prośbę ucznia, nauczyciel decyduje o formie zaliczenia, np. może zaoferować mu do wykonania odpowiednie prace, zadania lub testy sprawdzające. Właściwe ich wykonanie w ciągu 7 dni kalendarzowych jest podstawą do zmiany oceny.
- Do uzasadnionych przypadków zalicza się: długotrwała choroba, dłuższa nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn losowych, wykorzystanie w terminie ustalonym przez nauczyciela innych form poprawy ocen cząstkowych.
18. Uczeń, któremu nauczyciel wystawi proponowaną ocenę negatywną może uzyskać ocenę pozytywną, jeżeli w ciągu dwóch tygodni wykaże się wiadomościami i umiejętnościami określonymi w minimum programowym. Formę sprawdzenia wiadomości ustala nauczyciel.
19. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

22. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
23. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
24. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, który powinien odbyć się przed radą klasyfikacyjną. Wyjątek stanowi choroba ucznia. W tym przypadku Dyrektor ustala ponowny termin takiego egzaminu.
25. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rady klasyfikacyjnej.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
 - Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
26. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej i usprawiedliwionej nieobecności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
28. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice.
29. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli będących na egzaminie, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania i ćwiczenia egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
31. Uczeń niesklasyfikowany po I semestrze, może kontynuować naukę w semestrze II, a jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.

32. Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
33. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym Planie Nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
34. Uczeń, który nie spełnił tych warunków powtarza tę samą klasę.
35. Ucznia klasy I – III Szkoły Podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej po wyrażeniu zgody przez Rodzica.
36. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
37. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
38. Uczeń klasy IV – VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu ferii letnich, którego dokładny termin wyznacza Dyrektor Szkoły. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych .
39. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
40. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi :
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
41. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
42. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
43. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

44. Uczeń klasy IV – VII, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może jeden raz w trakcie II etapu kształcenia zostać promowany do klasy programowo wyższe za zgodą rady pedagogicznej.
45. Uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego i ukończyć Szkołę Podstawową.
46. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
47. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć.
48. Jeśli wystawiana ocena roczna jest niezgodna z przepisami, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
49. W przypadku rocznej oceny zachowania ustala ją komisja w drodze głosowania większością głosów, w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń a w przypadku równej liczby głosów – decyduje głos przewodniczącego komisji.
50. Termin w/w sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Termin, ten nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
51. W skład komisji wchodzi :
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły lub jego zastępca, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez Dyrektora, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
52. Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
53. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji;
 - b) imię i nazwisko ucznia;
 - c) termin;
 - d) zadania – pytania;
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - g) pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach;
 - h) uzyskaną ocenę lub w przypadku oceny zachowania wynik głosowania, ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
54. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.
55. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 45 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

56. Przepisy pkt. 45 – do 54 stosuje się też w przypadku oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do złożenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena komisji jest ostateczna.

57. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

58. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu dla ósmoklasisty.

§ 70

Ocena Zachowania Uczniów

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. O ocenie zachowania decyduje wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca jest zobowiązany do uwzględnienia opinii innych nauczycieli.”
4. Samorząd Uczniowski za pośrednictwem swoich regulaminowych organów na wniosek zainteresowanego ucznia ma prawo do uzyskania wyjaśnień w sprawie jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu.
5. Zachowanie uczniów oceniane jest według następującej skali:
 - a) ocena wzorowa;
 - b) ocena bardzo dobra;
 - c) ocena dobra;
 - d) ocena poprawna;
 - e) ocena nieodpowiednia;
 - f) ocena naganna.
6. Kryteria ocen zachowania uwzględniają w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) udział w zajęciach szkolnych;
 - c) dbałość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - d) sumienność, poczucie odpowiedzialności;
 - e) zaangażowanie społeczne i lojalność ucznia wobec społeczności szkolnej;
 - f) takt, kulturę i uczciwość ucznia w stosunku do innych;
 - g) dbałość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą;
 - h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - i) odporność na uzależnienia;

- j) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- k) dbałość o piękno mowy ojczystej.
- l) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

7. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

Oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę naganną.

8. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych (nie mogą to jednak być wagary ani ucieczki z wybranych lekcji);
- d) w zasadzie nie spóźnia się na zajęcia;
- e) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- f) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- g) jest zycziwy i uczynny w stosunku do kolegów;
- h) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- i) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;

9. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:

- a) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
- b) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
- d) nie spóźnia się na zajęcia;
- e) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
- f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- g) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- h) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, zycziwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
- i) jego postawa jest godna naśladowania;

10. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
- b) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- c) stanowi wzór kulturalnego zachowania;

- d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
- f) jest wolontariuszem;
- g) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
- h) rozwija tradycje szkoły;

11. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- a) ma pozytywny stosunek do nauki;
- b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- d) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
- e) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
- f) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- g) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- h) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
- i) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- j) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
- k) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;

12. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- b) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- c) wagaruje;
- d) spóźnia się na zajęcia;
- e) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- f) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- g) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- h) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- i) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- j) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;

13. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- a) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
- b) w sposób rażąco lekceważy obowiązki uczniowskie (nie prowadzi zeszytów, nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji, nie przynosi przyborów szkolnych);
- c) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
- d) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
- e) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- f) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- g) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- h) otrzymywał kary wynikające ze statutu szkoły;
- i) mimo upomnień i rozmów nadal pali papierosy, w tym e-papierosy, spożywa alkohol i posiada lub zażywa narkotyki;
- j) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;

14. Rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej oceny zachowania w terminie nie późniejszym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie zachowania.

15. O wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) zaistnienie nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- b) wzorowa frekwencja (co najmniej 90%),
- c) brak nieusprawiedliwionych spóźnień,
- d) wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione,
- e) spełnienie kryteriów na wyższą ocenę zachowania zawartych w Statucie Szkoły,
- f) udokumentowana dodatkowa praca społeczna,
- g) pozytywna opinia samorządu klasowego lub szkolnego.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zgłoszenie to musi nastąpić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 71

Zasady i tryb ustalania oceny zachowania ucznia

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców, o zasadach oceniania zachowania. Opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest na zakończenie semestru i roku szkolnego.
2. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, Dyrekcja Szkoły i inni jej pracownicy, inni uczniowie i rodzice.
3. Na zakończenie semestru i roku szkolnego uczeń dokonuje nieujawnionej oceny własnej osoby w odniesieniu do opisu sylwetki absolwenta danego etapu kształcenia.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - a) ustne i pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu ucznia np. uwagi;
 - b) ocenę zachowania wystawioną przez nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - c) własną ocenę zachowania ucznia;
 - d) samoocenę ucznia.
5. Dopuszcza się ocenianie zachowania uczniów klas 7-8 co miesiąc. Wyniki comiesięcznej oceny wpisywane są w dzienniku elektronicznym, w rubryce „Zajęcia z wychowawcą” w pierwszym tygodniu następnego miesiąca. Są punktem wyjścia do pracy wychowawczej. Decyzję to comiesięcznym ocenianiu podejmuje na początku roku szkolnego wychowawca klasy.
6. Wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przedstawia uczniom swoje propozycje oceny ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii. Dopuszcza skorygowanie swej dotychczasowej oceny na przykład w oparciu o nowo uzyskane istotne informacje.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Przetrzymanie książki wypożyczonej z biblioteki (nieoddanie przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej oceny zachowania uczniów) skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

§ 72

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
5. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego;
 - b) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
13. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

Rozdział XIII
GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY
§ 73

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

Rozdział XIV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 74

1. Działalność szkoły finansowana jest z budżetu Rady Gminy, funduszy „Środki Specjalne”, które gromadzone są na podstawie odnośnych przepisów. Obsługę finansowo-księgową tych środków prowadzi komórka obsługująca budżet szkoły.

§ 75

1. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów, a także ze środków przekazanych szkole przez innych fundatorów.

§ 76

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Od decyzji organów Szkoły służy prawo odwołania się do właściwych wg kompetencji władz oświatowych, a w sprawach, dla których takie kompetencje nie są określone przez właściwe przepisy – do organu prowadzącego szkołę z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Rady Pedagogicznej.

§ 78

1. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas (np. klasy wyrównawcze czy specjalne).

§ 79

1. Niniejszy Statut może być zmieniony w trybie Uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek większości Rady Rodziców lub większości Rady Uczniowskiej.

§ 80

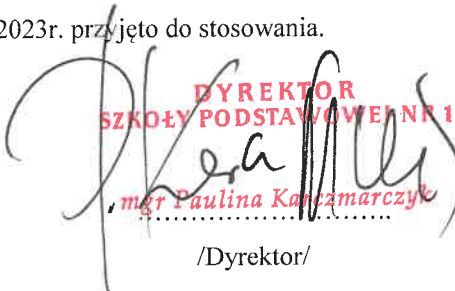
1. Regulaminy organów Szkoły winny być uchwalone w ciągu jednego miesiąca od ich powołania.
2. Nowelizacja regulaminów wynikająca z postanowień Statutu jest dokonywana w okresie jednego miesiąca od jego zatwierdzenia.

§ 81

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a) organów Szkoły,
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawdzającego nadzór pedagogiczny w przypadku zmian przepisów,
2. Tryb wprowadzenia zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalenia.
3. Szkoła publikuje tekst ujednolicony Statutu po trzech nowelizacjach.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 18.10.2023r. przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły uchwalony
przez Radę Pedagogiczną
w dniu 18.10.2023 r.


**DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**
mgr Paulina Karczmarczyk
/Dyrektor/