

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach

Spis treści

Rozdział I.....	2
Postanowienia wstępne	2
Rozdział II.....	3
Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III.....	6
Bezpieczeństwo i opieka.....	6
Rozdział IV.....	8
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	8
Rozdział V.....	12
Organy szkoły i ich kompetencje	12
Rozdział VI.....	19
Organizacja pracy szkoły.....	19
Rozdział VII.....	38
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	38
Rozdział VIII.....	48
Prawa i obowiązki uczniów	48
Rozdział IX.....	57
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	57
Rozdział X.....	76
Postanowienia końcowe.....	76

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§1

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Wiskitkach jest publiczną szkołą podstawową, działającą na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Siedzibą szkoły są Wiskitki. Szkoła funkcjonuje w budynku położonym w Wiskitkach, ul. Tadeusza Kościuszki 25.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Wiskitkach i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wiskitki z siedzibą w Wiskitkach, ul. Kościuszki 1.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§2

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. W ostatnim roku nauki w szkole uczniowie przystępują do egzaminu ośmioklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Wiskitkach; 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież kształcącą się w Szkole Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 6) nauczycielu współorganizującym kształcenie – należy przez to rozumieć nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, oligofrenopedagogiki, zatrudnionego w szkole w celu

współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono uczniów jednego z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach;
- 8) specjalistach – należy przez to rozumieć nauczycieli specjalistów, prowadzących zajęcia terapeutyczne, w tym logopedę, pedagogów, psychologa, neurologopedę;
- 9) pracownika niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach;
- 10) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach;
- 11) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach;
- 13) IPET - indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny
- 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wiskitki,
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 9) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a przede wszystkim z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§5

1. Cele i zadania realizowane są w szczególności poprzez wypełnianie treści zawartych w:

- 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) programie wychowawczo-profilaktycznym obejmującym:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do całej społeczności szkolnej w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Zadaniem są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów oraz rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą;
- 3) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 4) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności a także kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych a także rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego i przyrodniczego;
- 6) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 7) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 8) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała oraz promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 9) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 10) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 11) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 12) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 13) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 14) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego.

§6

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się w szczególności poprzez następujące działania:
 - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych;
 - 2) pracę nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego oraz nauczycieli specjalistów;

- 3) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, kulturalnym i artystycznym;
- 4) organizację wycieczek i imprez;
- 5) organizację zajęć religii/etyki zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji nauki religii;
- 6) organizowanie, w miarę potrzeb, nauczania indywidualnego i indywidualnego toku nauczania, realizowanie obowiązku szkolnego/ nauki poza szkołą, tak zwanego nauczania domowego;
- 7) udział uczniów w kołach zainteresowań oraz pracach w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;
- 8) nieodpłatne udostępnianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych;
- 9) współpracę z:
 - a) rodzicami,
 - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom,
 - c) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny,
 - d) lokalnym samorządem.

Rozdział III

Bezpieczeństwo i opieka

§7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu opuszczenia jej murów, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, którzy natychmiast reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia, wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole;
 - 2) organizowanie przed lekcjami, po lekcjach i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów oraz wg grafiku zatwierdzonego przez dyrektora po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych, zgodnie z wolą rodziców oraz uczniom dojeżdżającym do szkoły;

- 5) dostosowanie w miarę możliwości stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 6) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 7) zapewnienie uczniom możliwości i warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 8) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, planu zajęć dodatkowych, planu dyżurów i zakresu obowiązków poszczególnych pracowników szkoły;
 - 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 10) umożliwienie uczniom spędzania przerw na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 11) wpisywanie do zeszytu wyjść zajęć organizowanych poza terenem szkoły;
 - 12) umożliwienie uczniom dostępu do gabinetu profilaktyki zdrowotnej, w tym stomatologicznej;
 - 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 14) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 15) opracowanie i wdrożenie procedur i zasad postępowania w sytuacjach zagrożenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wycieczek, wyjazdów na konkursy i zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z regulaminem wycieczek.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§8

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. W sytuacji wejścia do szkoły osób postronnych pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje te osoby do dyrektora.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział IV

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§9

1. W szkole udzielana jest bezpłatna i dobrowolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) wspieraniu uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenie i odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 14) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

8. Zadania, o których mowa w ust. 5, są realizowane przez pedagoga i psychologa szkolnego we współpracy:

- 1) z wychowawcami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) z rodzicami uczniów;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest w szczególności udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

5) poradni specjalistycznych;

6) pracownika socjalnego;

7) kuratora sądowego;

8) asystenta rodziny;

9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz dzieci młodzieży i rodziny.

10. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

3) zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;

4) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;

5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

11. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zwaną dalej „zindywidualizowaną ścieżką”.

12. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

13. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
15. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
17. Objęcie ucznia zajęciami w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymaga zgody rodziców.

§10

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Szkoła, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, zapewnia warunki do nauki oraz środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych z niepełnosprawnościami, z niedostosowaniem społecznym niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
6. Uczniowi z niepełnosprawnościami szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zwany dalej „programem IPET”, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracują z uczniem. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej niż na etap edukacyjny.
10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikowaniu programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.
13. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny;
 - 2) Programu IPET.

Rozdział V

Organy szkoły i ich kompetencje

§11

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna; 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora jest:
 - 1) Organ prowadzący szkołę
 - 2) Mazowiecki Kurator Oświaty.

§12

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przewodniczącym rady pedagogicznej oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji; 4) w okresie czasowego częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć zobowiązany jest do:
 - a) ustalenia, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - b) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć, wdrożenie wybranych przez szkołę technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć powinno być obowiązkowe dla wszystkich nauczycieli w szkole;
 - c) ustalenia z nauczycielami potrzeby modyfikacji zestawu programów nauczania oraz modyfikacji realizowanego programu wychowawczo -profilaktycznego;
 - d) zapewnieniu każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazania im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - e) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki szkolnej;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 10) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 12) dopuszczanie do użytku programów nauczania oraz podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 12) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, tak zwane nauczanie domowe;
 - 14) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 15) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów;
 - 17) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 18) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 5) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 6) zapewnienia, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 7) zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 9) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 10) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 11) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§13

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor szkoły jako jej przewodniczący.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego rady albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, dyrektor szkoły rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
8. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i je uchwała.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Osoby biorące udział w zebraniach rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
8. Uczniowie mają co roku prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz rzecznika praw ucznia.

§15

1. W szkole działa rada rodziców, która jest społecznym organem władzy reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa szczegółowe zasady i tryb działania rady.
3. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
 - 1) prezentowanie wobec dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 4) organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły;
 - 5) organizowanie różnych form aktywności rodziców wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku.
4. Rada rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji.
5. Rada rodziców uczestniczy w ocenie pracy dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców ma prawo delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
7. Rada rodziców może wnioskować o:
 - 1) ocenę pracy nauczyciela;
 - 2) zmianę wychowawcy klasy.
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 regulamin.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;

- 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
- 1) spotkania Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
 - 4) środki technologii informatycznej.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, powołuje się komisję mediacyjną w składzie: przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców, pedagog, psycholog.
8. Zadaniem komisji jest rozwiązanie sporu, a jej decyzja jest ostateczna.

Rozdział VI

Organizacja pracy szkoły

§17

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i trwa do 31 sierpnia roku następnego.
2. Organizację roku szkolnego, w szczególności termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde z nich kończy się klasyfikacją i oceną uczniów. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły ustala się tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Szkoła pracuje zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
10. Szkoła używa e-dziennika.
11. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na te dni w wyznaczone soboty.
14. Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w dniach, o których mowa w ust. 11 i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§18

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) halę sportową i sale gimnastyczne;
 - 3) boiska sportowe;
 - 4) urządzenia sportowe i rekreacyjne;
 - 5) plac zabaw;
 - 6) bibliotekę szkolną;
 - 7) gabinet pielęgniarstwa;
 - 8) świetlicę szkolną;
 - 9) szatnię;
 - 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

- 11) archiwum;
- 12) odpowiednie pomoce dydaktyczne.

§19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III powinna wynosić nie więcej niż 25.
7. Po ukończeniu pierwszego etapu edukacyjnego możliwy jest podział na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Oddział klasowy należy podzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych (grupa może liczyć do 24 uczniów);
 - 2) wychowania fizycznego (grupa może liczyć od 12 do 26 uczniów);
 - 3) informatyki (jeden uczeń przy jednym stanowisku).

§20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowa jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy są 5,10, 15 minutowe.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. 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.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§21

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone we współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi po wyrażeniu zgody przez dyrekcję szkoły
4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi.

§23

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie dla ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi

zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
9. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem zajęć.

§24

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane jest w formie deklaracji pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie niekorzystający z zajęć objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne, a zajęcia organizuje się w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku w danej szkole.
3. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązki wychowawcy klasy
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii są zwolnieni z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych zgodnie z ustaleniami podjętymi przez dyrektora szkoły w porozumieniu z proboszczem miejscowej parafii.
7. W trakcie trwania rekolekcji, w szkole organizuje się zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania prowadzi dyrektor szkoły.

§25

1. Dla wszystkich uczniów, po pierwszym etapie edukacyjnym, organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§26

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie, którzy są dowożeni autobusem szkolnym.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w autobusach szkolnych w drodze do i ze szkoły czuwają opiekunowie, zgodnie z przydzielonym harmonogramem dowożenia.
3. Uczniowie klas I - III z przystanku docelowego są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby wskazane na piśmie w druku oświadczenia.

§27

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności, poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

5. W okresie nauczania zdalnego zadania nauczycieli są następujące:

1) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i

możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

7. Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:

8. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.

9. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

10. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 45 minut.

11. Lekcja online rozpoczynać się będzie o takiej godzinie jaka wynika z planu lekcji.

§28

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest

z wykorzystaniem usługi Microsoft 365, w szczególności platformy MS Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.

3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Google Workspace oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług Google Workspace są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.

5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.

6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:

1) Wykorzystywanie szkolnego konta Google Workspace jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online.

2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.

3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.

4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

8. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

9. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę. **§29**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, organizuje się zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.

3. Do zadań świetlicy szkolnej należą:

1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;

2) organizowanie pomocy w nauce;

3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;

4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;

5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

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

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi dyrektor szkoły, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice, zgodnie z obowiązującym regulaminem przyjęć dzieci do świetlicy.

7. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

8. Pracą świetlicy szkolnej kieruje nauczyciel – wychowawca świetlicy.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§30

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.1 jest dobrowolne i odpłatne.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wiskitkach z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia, po uzyskaniu środków na pokrycie kosztów żywienia.
4. W szkole w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się przerwę obiadową.
5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiskitkach,
 - 3) nauczyciele.
6. Posiłki wydawane są o godzinie 11.25 i 12.25
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin.

§31

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 4) doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami w zakresie:
- 1) rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych;
 - 2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 3) rozbudzania szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 4) organizowania pomocy w odrabianiu prac domowych;
 - 5) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni oraz inne osoby za zgodą dyrektora.
8. W szczególnych przypadkach pomieszczenie biblioteki szkolnej można wykorzystywać do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Działalnością biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel-bibliotekarz.

§32

1. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariusz Szkolnego Koła Wolontariatu działa na zasadach wolontariatu.
3. Szkolne Koło Wolontariatu powstało z inicjatywy nauczycieli i uczniów. Działalność koła ukierunkowana jest na pomoc osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
5. Nadzór nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawuje dyrektor szkoły.
6. Opiekę nad kołem sprawuje nauczyciel - koordynator, który nadzoruje ich pracę.
7. Wolontariuszem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każda osoba wyrażająca chęć wolontariackiej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
8. Uczeń niepełnoletni może przystąpić do koła za zgodą rodzica.
9. Wolontariusz ma prawo do:
 - 1) wpływania na działania koła poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów;
 - 2) wypowiedzenia członkostwa w kole w dowolnym czasie;
 - 3) promocji idei wolontariatu w szkole i swoim otoczeniu.
10. Wolontariusz ma obowiązek:
 - 1) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów;
 - 2) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem;
 - 3) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej jak potrafi.
11. Zadania koordynatorów:
 - 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów - wolontariuszy;
 - 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z osobami oraz z instytucjami potrzebującymi wolontariackiego wsparcia;
 - 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;
 - 4) reprezentowanie wolontariuszy;

5) przyjmowanie i odwoływanie członków koła; 6) monitorowanie działań uczniów i dobieranie zadań.

12. Cele i sposoby działania:

1) rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;

2) włączanie uczniów w działalność wolontariacką na rzecz potrzebujących;

3) wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;

4) prowadzenie szkoleń i warsztatów dla członków oraz dbanie o ich nieustanny rozwój. 13. Koło przynajmniej raz do roku organizuje spotkanie podsumowująco - nagradzające.

14. Formami działania koła mogą być:

1) udział w akcjach charytatywnych;

2) pomoc koleżeńska w nauce;

3) pomoc w zajęciach świetlicowych;

4) praca na rzecz bezdomnych zwierząt;

5) dokarmianie dzikich zwierząt;

6) udział w wydarzeniach kulturalnych;

7) pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu;

8) pomoc w obsłudze imprez okolicznościowych przez szkołę;

9) porządkowanie mogił na miejscowym cmentarzu;

10) pamięć o patronie szkoły - porządkowanie terenu przy obelisku, przynoszenie kwiatów i zniczy;

11) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku;

12) działalność w każdym miejscu, gdzie wolontariusz może nieść pomoc, w zależności od potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.

15. Nagradzanie wolontariuszy:

1) pochwała ustna lub pisemna koordynatora, wychowawcy, wicedyrektora, dyrektora szkoły.

2) list gratulacyjny do rodziców.

16. Wolontariusze aktywnie współpracują z samorządem uczniowskim.

§33

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 8) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.;
- 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, jak również w formie zajęć zorganizowanych ze specjalistami, zajęć warsztatowych, spotkań z rodzicami oraz przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych.

§34

1. W szkole działają zespoły wychowawcze, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy, który jest przewodniczącym.
2. W skład zespołów wychowawczych wchodzi:
 - 1) wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas I – III oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele;

- 2) wychowawcy klas IV – VIII oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele;
3. W spotkaniu zespołu wychowawczego może brać udział psycholog oraz pedagog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, najczęściej wychowawca oddziału;
5. Do zadań zespołów wychowawczych szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły.
3. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniem z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych oraz predyspozycji i możliwości edukacyjnych uczniów;
 - 3) omawianie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez i wycieczek na dany rok szkolny w terminie do 15 września.

§35

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§36

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej.
2. 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.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej; 3) organizowaniu zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia; 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w szkole ma charakter socjalny lub motywacyjny i jest organizowana w postaci:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia;
 - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 5) programu „Wyprawka szkolna”;
 - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§37

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Obowiązki szkoły w stosunku do rodziców:

1) zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;

2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, szukanie przyczyn trudności i stwarzanie możliwości pomocy;

3) zapoznanie rodziców z przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi dokumentami i regulaminami szkoły:

a) Statutem szkoły,

b) Programem wychowawczo-profilaktycznym,

c) Szkolnym zestawem programów nauczania oraz szkolnym zestawem podręczników i materiałów ćwiczeniowych;

4) organizowanie w ciągu roku szkolnego spotkań z rodzicami, w tym zebrań na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w celu powiadomienia rodziców o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych;

5) powiadomienie rodziców o terminie zebrań zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu umożliwienia im wzięcia udziału w pracach zespołu w sprawach dotyczących ich dziecka.

3. Obowiązki rodziców wobec szkoły:

1) dopełnienie czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły;

2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;

3) zainteresowanie postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:

a) uczestniczenie w zebraniach klasowych i innych formach kontaktu z wychowawcą, ze szczególnym uwzględnieniem zebrań na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w celu uzyskania informacji o proponowanych rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych,

- b) stawianie się w szkole na prośbę wychowawcy oddziału, innego nauczyciela, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły lub innego specjalistę pracującego w szkole;
- 4) informowanie wychowawcy oddziału o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz o problemach dziecka, mających istotny wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
- 5) pomoc w działaniach organizacyjnych szkoły- wycieczki, zielone szkoły, spotkania klasowe itp.;
- 6) przedstawianie swoich uwag, zastrzeżeń, wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 7) właściwe kształtowanie relacji międzyludzkich.

4. Formy współpracy rodziców ze szkołą:

- 1) udział w zebraniach informacyjnych;
- 2) spotkania z nauczycielami w trakcie dni otwartych;
- 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem;
 - 4) działalność rady rodziców;
- 5) udział w uroczystościach szkolnych;
- 6) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego.

5. Celem współdziałania jest:

- 1) spójne oddziaływanie na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi;
- 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku;
- 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców;
- 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo- wychowawczych rodziny;
- 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole;
- 6) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.

6. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
7. Liczbę spotkań informacyjnych, dni otwartych oraz terminy tych spotkań określa kalendarz roku szkolnego.
8. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji dyrektora, może zorganizować dodatkowe spotkania klasowe z rodzicami.

§38

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Żyrardowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§39

Szkoła współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejsko-Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rejonowym, policją oraz innymi instytucjami w realizacji zadań wynikających z bieżących potrzeb uczniów.

§40

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

§41

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§42

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników oraz wymiar ich zatrudnienia ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.
4. W szkole podstawowej może być zatrudniony: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb.
5. Obsługę finansowo - księgową zapewnia organ prowadzący.

§43

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski a także ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczoprofilaktyczny szkoły;

2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

4) kształtowanie osobowości ucznia;

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy powierzonej swojej opiece oddziału;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego w wyniku decyzji dyrektora szkoły.

8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego, pedagoga, psychologa i klasowej rady rodziców.

9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju a także dążyć do własnego rozwoju osobowego.

2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości i perspektywy;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych obszarów pracy szkoły.

3. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:

- 1) prowadzenie zajęć umożliwiających rozwój uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych pracowniach;

- 7) używanie na zajęciach tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową, własną i innych;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami;
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone mienie i sprzęt dydaktyczny;
- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego trudnościach oraz zachowaniu;
- 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
- 3) nagród za szczególne osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
- 4) oceny swojej pracy;
- 5) zdobywania stopni awansu zawodowego;

5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 2) zaopatrywanie księgozbioru bibliotecznego w nowe pozycje wydawnicze w miarę możliwości finansowych;
- 3) opracowanie i udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom;
- 4) współdziałanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji programu nauczania i doskonalenia zawodowego;
- 5) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród dzieci i młodzieży szkolnej;
- 6) organizowanie i prowadzenie w bibliotece zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 7) prenumerata, gromadzenie i udostępnianie czasopism;
- 8) zaspokajanie niektórych potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich uzdolnień, zainteresowań i zamiłowań oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 9) przyczynianie się do przygotowania uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego;
- 10) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych;
- 11) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 12) konserwacja i segregacja księgozbioru;
- 13) systematyczne doształcanie się;
- 14) uwzględnianie zmian zapotrzebowanie na informacje i wymogów reformy edukacji;
- 15) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy (organizacja konkursów, prelekcji, zajęć bibliotecznych, spotkań z autorami książek itp.),
- 16) kształcenie kompetencji czytelniczych.

§46

Wychowawcy świetlicy w szczególności realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę;

- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

§47

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§48

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów; 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
- 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

§49

Do zadań logopedy i neurologopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminacji jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§50

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§51

1. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub oligofrenopedagogiki, zwanego dalej nauczycielem wspomagającym.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy wspomaganie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, w tym:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców klas,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym,
 - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.

§52

1. W szkole powołuje się Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

2. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów szkoły co dwa lata w wyniku demokratycznych wyborów.

3. Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 2) zwiększenie wiedzy prawnej wśród młodzieży, rodziców i nauczycieli.

§53

1. W szkole tworzy się stanowisko społecznego inspektora pracy, którego wyznacza dyrektor.

2. Zadaniem społecznego inspektora pracy jest w szczególności:

- 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych tj. nauczycieli, uczniów i wychowanków, rodziców, pracowników szkoły;
- 3) współpracowanie ze środowiskiem, w tym z policją, prokuratorem, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów.

§54

1. Szkoła jest miejscem pełnienia obowiązków następujących pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Wiskitkach:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) kierownik hali;
- 3) intendent;
- 4) konserwator;
- 6) woźna szkolna;
- 7) sprzątaczką;
- 8) kucharka;
- 9) pomoc kuchenna;

2. Do zadań administracji i obsługi w szczególności należy:

- 1) rzetelne i efektywne wykonywanie poleceń przełożonych;

- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 4) dbanie o dobro zakładu pracy i ochrona mienia;
 - 5) zachowanie tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkody.
3. Używanie zgodnie z przeznaczeniem odzieży ochronnej i roboczej.
 4. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa, pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora szkoły lub nauczycieli;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez ich zgłaszanie dyrektorowi lub nauczycielom szkoły;
 - 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia uczniów do szkoły i wychodzenia ze szkoły;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) reagowanie na wszelkiego rodzaju nieprawidłowości w zakresie prawidłowego funkcjonowania budynków, urządzeń oraz terenu wokół szkoły i zgłaszanie uwag w tym zakresie bez zbędnej zwłoki dyrektorowi lub nauczycielom

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§55

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na pisemny wniosek rodziców, dyrektor może zezwolić na rozpoczęcie nauki w szkole dziecku, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły uwzględniając następujące kryteria: wolne miejsce w danej klasie, wyniki w nauce i zachowaniu, uczęszczanie rodzeństwa do tej szkoły.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, po ukończeniu 18 roku życia, gdy nie realizuje obowiązku szkolnego, a jego postawa nie rokuje zmiany. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§56

Prawa ucznia

1. Prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
 - 2) na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze statutem szkoły;
 - 3) każdy uczeń jest równy wobec prawa.
2. Prawo do nauki:
 - 1) zgodnie z konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
 - 2) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;
 - 3) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 4) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
 - 5) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) jeśli uczeń jest wybitnie zdolny - ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauczania; 7) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Prawo do wolności wyznań i przekonań:
 - 1) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - 3) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;

- 4) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
 - 5) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- 1) każdemu uczniowi przysługuje wolność wypowiedzania poglądów;
 - 2) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
 - 3) uczeń ma prawo, o ile nie narusza to dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
 - 4) uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych poglądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
 - 5) wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
 - 6) uczeń ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
 - 7) uczniowie mają prawo do przedstawienia dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
 - 8) samorząd uczniowski na wniosek dyrektora szkoły wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela podlegającego ocenie;
 - 9) uczniowie mają prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 10) uczniowie mają prawo do wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego, szkolnego rzecznika praw ucznia, swoich przedstawicieli w samorządzie uczniowskim.
5. Prawo do informacji:
- 1) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
 - 2) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny oraz zapoznania się z kryteriami oceny zachowania;
 - 3) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) uczeń ma prawo poznać zasady odwołania od wystawionej oceny;
 - 5) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia, trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
 - 6) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego;

7) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych.

6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

1) uczeń ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;

2) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;

3) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;

4) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

5) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

7. Prawo do ochrony prywatności:

1) uczeń ma prawo do ochrony tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;

2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być ujawnione;

3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;

4) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

8. Prawo do ochrony zdrowia:

1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;

2) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, w związku z tym:

a) w ciągu tygodnia mogą odbywać się najwyżej trzy sprawdziany,

b) na ferie świąteczne i ferie zimowe nie zadaje się prac domowych.

9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:

1) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymania pomocy materialnej, np. stypendium socjalnego, korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.

10. Prawo swobodnego zrzeszania się:

1) uczeń może należeć do stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły;

2) uczeń ma prawo wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym;

3) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

11. Prawa proceduralne:

- 1) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary;
- 2) uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.

12. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, szkolnego rzecznika praw ucznia lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

13. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

§57

1. Uczeń jest zobowiązany do:

1) udziału w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i nie spóźnia się na lekcje,

b) uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy: posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji, posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy, przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności, wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, ćwiczenia, robi notatki), aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę, dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy,

c) uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie: bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali, nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela, każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela, reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami i koleżankami, na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy, nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,

2) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

a) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,

b) odznacza się wysoką kulturą osobistą,

- c) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa, nie poniża,
- d) reaguje na przejawy brutalności,
- e) stosuje formy grzecznościowe,
- f) swoją właściwą postawą wpływa na zachowanie innych uczniów.

2. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczniów dostarcza w ciągu dwóch tygodni, licząc od pierwszego dnia powrotu do szkoły, w formie pisemnego oświadczenia rodzica lub zwolnienia lekarskiego; w przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione.

- 1) Obecność ucznia na zajęciach lekcyjnych w e-dzienniku odnotowuje się kropką, a pozalekcyjnych, odnotowuje się pozostawiając pustą rubrykę w dziennikach papierowych.
- 2) Nieobecności ucznia w e-dziennikach zajęć lekcyjnych zaznaczane są poziomą kreską "-", a w pozalekcyjnych zaznaczane są pionową kreską "|".
- 3) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w e-dzienniku lekcyjnych zaznacza się poprzez postawienie litery "u", a w pozalekcyjnych zaznacza się poprzez postawienie poziomej kreski na kresce pionowej oznaczającej nieobecność "+".
- 4) Spóźnienia uczniów na zajęciach lekcyjnych zaznacza się literą "s", a w pozalekcyjnych zaznacza się Φ kreską otoczoną kółkiem.
- 5) Uczniom, którzy w trakcie planowych zajęć biorą udział w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach - nie zaznacza się nieobecność ale następujące odpowiednio znaki literowe:
 - zawody sportowe - z
 - konkursy - k
 - wycieczka - w.

3. Przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły:

- 1) codzienny strój szkolny powinien być:
 - a) czysty, schludny, estetyczny,
 - b) strój codzienny: bluzy, bluzki lub T-shirty, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych;
- 2) strój galowy:
 - a) biała bluzka lub biała koszula,
 - b) czarne/granatowe spodnie - chłopcy, czarna/granatowa spódnica – dziewczęta,
- 3) w szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, małe kolczyki tylko w uszach) ze względu na własne bezpieczeństwo,

4) obuwie:

a) uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły,

c) obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła.

§58

1. Uczniowi na terenie szkoły oraz podczas wycieczek, imprez i festynów szkolnych organizowanych przez szkołę nie wolno:

1) wchodzić w konflikt z prawem;

2) używać siły, uczestniczyć w bójkach;

3) uczestniczyć w aktach wandalizmu, celowo niszczyć mienie szkolne lub osób trzecich, kraść, wymuszać;

4) wulgarnie, arogancko odnosić się do innych;

5) fałszować dokumenty;

6) palić papierosów oraz wnosić i ich rozprowadzać;

7) pić alkoholu oraz wnosić i go rozprowadzać;

8) używać i rozprowadzać narkotyków, nowych narkotyków, dopalaczy, leków oraz innych środków odurzających;

9) posiadać przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§59

1. Uczniowie dojeżdżający po wyjściu z autobusu szkolnego bezpośrednio udają się do budynku szkolnego, a po skończonych zajęciach uczniowie oczekujący na odjazd autobusu przebywają w szkole pod opieką nauczyciela chyba, że rodzic zdecyduje inaczej, wypełniając stosowne oświadczenie.

2. W trakcie zajęć i przerw uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły. 3.

W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły, szkoła nie odpowiada za

bezpieczeństwo ucznia.

§60

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane). Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą opiekuna. Pełną odpowiedzialność za sprzęt ponoszą rodzice ucznia.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie uwagi, a w przypadku niedostosowania się do zaleceń w formie częściowej nieodpowiedniej oceny zachowania.

§61

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) dyplom;

- 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów;
 - 7) przyznanie odznak i tytułów.
4. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
 5. Rodzice ucznia mogą wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody przez ucznia.
 6. Odwołanie od przyznanej nagrody rozpatruje dyrektor na pisemny wniosek rodziców ucznia w ciągu 14 dni.

§62

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może zostać ukarany.
2. Tryb postępowania w przypadku naruszenia postanowień statutu przez ucznia:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela przedmiotu, wychowawcy;
 - 2) upomnienie pisemne nauczyciela przedmiotu, wychowawcy;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem / psychologiem szkolnym;
 - 4) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły;
 - 5) rozmowa z dyrektorem szkoły, w obecności rodziców ucznia i pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) odsunięcie od wycieczki lub innej imprezy szkolnej;
 - 8) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 9) obniżanie oceny zachowania o jeden stopień, aż do oceny nagannej;
 - 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, czasowe lub na stałe decyzją rady pedagogicznej;
 - 11) odpowiedzialność materialna rodziców za zniszczone mienie stanowiące własność zespołu lub osób uczących się czy pracujących na terenie zespołu.
3. Dyrektor może również wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły danego typu za szczególne naruszenie szkolnych obowiązków, jeśli:

- 1) wobec ucznia wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych i nie dały one rezultatu;
- 2) uczeń ten ma demoralizujący wpływ na innych uczniów i nie poddaje się prowadzonym wobec niego oddziaływaniom wychowawczym.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła ma obowiązek powiadomić jego rodziców w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku w formie pisemnej.
6. Rodzice ucznia mają prawo pisemnego odwołania się od kary w ciągu 7 dni od daty otrzymania powiadomienia do dyrektora szkoły.
7. Odwołanie od kary rozpatruje dyrektor na wniosek rodziców ucznia w ciągu 14 dni.
8. W przypadku naprawienia szkody, zrehabilitowania się, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może anulować karę wymierzoną uczniowi.
9. Tryb postępowania, o którym jest mowa w pkt.2., może być przyspieszony, jeśli pedagog szkolny i wychowawca klasy, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, uznają, że wyczerpane zostały wszystkie środki zaradcze wobec ucznia, a uczeń nie wykazuje chęci poprawy.
10. Zastosowanie kar w oparciu o zapisy niniejszego statutu nie wyłącza możliwości zastosowania środków wychowawczych wskazanych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o resocjalizacji i wspieraniu nieletnich.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§63

1. W szkole wprowadza się szkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone jako Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach.
2. Z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania zapoznawani są uczniowie na początku roku szkolnego przez wychowawcę.
3. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania zwane dalej zasadami lub WZO są dostępne w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§64

1. Ocenianie szkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów klasy oraz samego ucznia, stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) ustalanie terminów klasyfikacji śródrocznej;
 - 8) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych.

§65

1. Wychowawcy na pierwszym zebraniu klasowym przedstawiają WZO rodzicom.
2. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z zapisami WZO własnoręcznym podpisem.
3. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym i kolejnym spotkaniu z wychowawcą, wychowawca przekazuje informację wskazane w ust. 1 w dzienniczku elektronicznym.
4. WZO są dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej.

§66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów do 15 września o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania w danym półroczu i roku szkolnym;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny bieżącej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca i nauczyciel przedmiotu dokumentują fakt przekazania zasad zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§67

1. Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki – wypowiedzi pisemne trwające nie dłużej niż 20 minut i dotyczące tematyki bieżących lekcji;
 - 3) sprawdziany, prace kontrolne trwające 45 minut po zrealizowaniu danej partii materiału tworzącej jednolitą całość;
 - 4) sprawdziany śródroczne lub roczne – nie dłuższe niż 90 minut;
 - 5) testy międzyprzedmiotowe – np. egzaminy próbne, kompetencji;
 - 6) prace domowe;

- 7) aktywność ucznia;
 - 8) inne prace i osiągnięcia ucznia zgodne z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
2. Termin pisemnych prac kontrolnych nauczyciel uzgadnia z zespołem klasowym z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisując w dzienniku.
 3. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy sprawdziany -prace kontrolne, a w ciągu dnia tylko jedna. Na wniosek uczniów o przeniesienie uzgodnionego terminu pracy klasowej dopuszcza się więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu. Prace pisemne należy sprawdzić i ocenić w ciągu 2 tygodni.
 4. Krótkie wypowiedzi pisemne mogą być przeprowadzane bez uzgodnienia z uczniami.
 5. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny klasowej ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od otrzymania ocenionej pracy (w terminie ustalonym i uzgodnionym przez nauczyciela) w formie ustnej lub pisemnej. O zamiarze poprawy oceny uczeń powinien poinformować nauczyciela.
 6. Uczniowie, którzy nie pisali pracy kontrolnej z powodu nieobecności, mają obowiązek jej napisania w terminie uzgodnionym z nauczycielem, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
 7. W przypadku jednodniowej nieobecności uczeń pisze pracę klasową na najbliższej lekcji.
 8. Informację o uzyskanych ocenach bieżących uczniowie i ich rodzice otrzymują w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych oraz elektronicznej poprzez e-dziennik.
 9. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
 10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
12. Ocenie podlegają następujące umiejętności uczniów:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
8. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje uczniom na zapowiedzianych lekcjach powtórzeniowych, pracach klasowych, sprawdzianach z przeczytanych lektur. Od zasady tej są możliwe odstępstwa w nieprzewidzianych zdarzeniach losowych.
9. Ochotnik nie może dostać oceny niedostatecznej z odpowiedzi.
10. Niesamodzielną pracę może skutkować oceną niedostateczną.
12. Uczeń nieobecny na lekcji zobowiązany jest do nadrobienia materiału w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ocenę.

§68

1. W klasach I – III ocenie bieżącej (cyfrowej, w skali 1 – 6) podlegają wszystkie formy pracy ucznia: prace klasowe obejmujące treści całego działu, testy, kartkówki, prace domowe, zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji, sprawdziany, czytanie, wypowiedzi ustne, prace w zespole, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne oraz działalność muzyczna.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, edukacji plastycznej i edukacji muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Częstotliwość sprawdzianów ustala nauczyciel, dostosowując ich ilość do możliwości psychofizycznych uczniów.

§69

Obowiązują następujące kryteria oceny bieżącej:

- 1) celujący: uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności. Potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nieprezentowanych na lekcjach.

Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej.

Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności;

2) **bardzo dobry:** uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Biegle posługuje się zdobytymi na lekcji wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **dobry:** uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, które pozwalają mu rozumieć większość treści prezentowanych na lekcjach. Dobrze rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;

4) **dostateczny:** uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;

5) **dopuszczający:** uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Pracuje przy pomocy nauczyciela, zwykle korzysta z jego uwag i rad. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić.

6) **niedostateczny:** uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

5. W ocenianiu bieżącym, przy ocenach wyrażonych stopniem, dopuszcza się stosowanie znaków plus "+" i minus "-".

§70

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych w danym półroczu i roku szkolnym.

2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązuje 6 - stopniowa skala ocen:

1) oceny zapisywane są słownie, cyfrą lub skrótem:

a) celujący, 6, cel

b) bardzo dobry, 5, bdb

c) dobry, 4, db

d) dostateczny, 3, dst

e) dopuszczający, 2, dop

- f) niedostateczny, 1, ndst;
- 3) ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego;
- 4) oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu małymi literami;
- 5) oceny ze sprawdzianów oraz nieobecności na nich zaznacza się w e- dzienniku na czerwono skrótem "nb", a po napisaniu sprawdzianu w wyznaczonym terminie wpisuje się ocenę poprzedzoną ukośnikiem;

§71

1. Ustala się następującą procentową skalę wykonanych zadań przy ocenianiu prac pisemnych w formie cyfrowej:

- 1) 98% - 100 % - 6,
- 2) 91% - 97% - 5,
- 3) 75% – 90% - 4,
- 4) 50% - 74% - 3,
- 5) 31% - 49% - 2,
- 6) 0% - 30% - 1

§72

1. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:

- 1) krótki sprawdzian z trzech ostatnich lekcji zwany kartkówką może odbyć się bez zapowiedzi;
- 2) sprawdzian obejmujący szerszy zakres wiadomości winien być poprzedzony powtórzeniem;
- 3) nieobecności na sprawdzianach zaznacza się w dzienniku skrótem "nb";
- 4) pisemne prace kontrolne, przewidywane na co najmniej 45 minut, powinny być zapowiedziane tydzień wcześniej i potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 5) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, zaś w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną;
- 6) każda praca klasowa musi być sprawdzona i oceniona w ciągu 2 tygodni od momentu napisania, a z języka polskiego w ciągu jednego miesiąca;

- 7) w razie nieobecności nauczyciela powyższy termin ulega przesunięciu o 1 tydzień od daty powrotu nauczyciela do pracy;
 - 8) na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Poprawiona i oceniona praca pozostaje w dokumentacji nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego;
 - 9) prace pisemne z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.
2. Na tydzień przed klasyfikacją należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.

§73

1. Praca z uczniem zdolnym może mieć formy:
- 1) dostosowania przez nauczyciela planu wynikowego uwzględniającego szczególne zdolności ucznia;
 - 2) indywidualnego programu nauczania, toku nauki, który organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 3) występowania do różnych instytucji o przyznanie stypendiów naukowych.

§74

1. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię PPP dotyczącą indywidualnego nauczania lub opinię dotyczącą zindywidualizowanego rocznego przygotowania przedszkolnego, lub opinię dotyczącą zindywidualizowanej ścieżki kształcenia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, lub opinię dotyczącą zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia lub opinii.

§75

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii/ orzeczenia z poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

§76

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej w piątek w czwartym tygodniu stycznia. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przeprowadza się ją w przedostatnim tygodniu drugiego okresu.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem zatrudnionym w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikację śródroczną lub roczną dokonuje się na podstawie ustaleń zawartych w IPET.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania dwa tygodnie przed końcem półrocza poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

§77

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z procedurami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

9. Zastrzeżenia zgłasza się w ciągu dwóch dni roboczych od dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1). w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2). w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§78

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

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej wyrażonej uchwałą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według zasad wskazanych w przepisach ogólnych.

§79

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć; w przypadku dwóch ocen negatywnych egzamin przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.

§80

1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku ucznia uczęszczającego na dodatkowe zajęcia edukacyjne zarówno z religii, jak i etyki do średniej ocen rocznych i śródrocznych wlicza się średnią wyliczoną z uzyskanych ocen śródrocznych i rocznych (zaokrągloną do całości) obydwu przedmiotów.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§81

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV-VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia w formie samooceny, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania określa się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przyjmuje się, że oceną wyjściową z zachowania dla każdego ucznia jest ocena dobra. Swoim stosunkiem do obowiązków szkolnych, kulturą osobistą, postawą i udziałem w życiu klasy uczeń może osiągnąć wyższą bądź niższą od wyjściowej ocenę zachowania.
4. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) informacji przekazywanych przez nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
 - 3) uwag osób ze środowiska pozaszkolnego ucznia;
 - 4) pisemnych informacji instytucji pozaszkolnych o zachowaniu ucznia.
5. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły.

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu, a bieżące oceny zachowania w skróconym brzmieniu.

§82

1. W klasach I – III podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące elementy zachowania ucznia:

1) stosuje się do poleceń nauczyciela;

2) podczas przerw zachowuje się stosownie;

3) panuje nad swoimi emocjami takimi jak: gniew, kłótność, złość, agresja;

4) nie rozmawia na zajęciach;

5) jest przygotowany do zajęć;

6) odrabia prace domowe;

7) umie współpracować z kolegami;

8) słucha innych, nie przerywając im;

9) jest uprzejmy wobec innych;

10) jest punktualny;

11) bezpiecznie zachowuje się podczas wycieczek;

12) wykazuje zaangażowanie podczas pracy.

§83

Stosuje się następujące kryteria oceniania bieżącego zachowania:

1) wzorowe:

- a) uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,
- b) wytrwale pokonuje trudności,
- c) wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,
- d) jest pomocny i życzliwy w czasie nauki i zabawy,
- e) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
- f) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły,
- g) nie spóźnia się na lekcje,
- h) nie stosuje używek ani środków psychoaktywnych,
- i) nie opuszcza samowolnie budynku lub terenu szkoły,
- j) jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji; 2) bardzo dobre:

- a) uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- b) wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- c) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
- d) jest pomocny, życzliwy w czasie nauki i zabawy,
- e) kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,
- f) pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych,
- g) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- h) sporadycznie spóźnia się na lekcje (najwięcej 3 spóźnienia),
- i) nie stosuje używek ani środków psychoaktywnych,
- j) nie opuszcza samowolnie budynku lub terenu szkoły;

3) dobre:

- a) stara się nie popadać w konflikty,
- b) pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
- c) stara się wypełniać obowiązki szkolne,
- d) stara się zachowywać kulturalnie wobec innych,
- e) nie jest obojętny na potrzeby innych osób,
- f) bierze udział w życiu klasy,

- g) rzadko spóźnia się na lekcje,
 - h) nie stosuje używek ani środków psychoaktywnych,
 - i) nie opuszcza samowolnie budynku lub terenu szkoły,
 - j) ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie;
- 4) poprawne:
- a) czasami niekulturalnie odnosi się do innych,
 - b) używa niewłaściwego słownictwa,
 - c) często zapomina o odrabianiu prac domowych,
 - d) przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych,
 - e) uczy się niesystematycznie,
 - f) przejawia postawy niekoleżeńskie,
 - g) spóźnia się na lekcje (do 10 spóźnień),
 - i) sporadycznie popada w konflikty,
 - j) jest bierny w organizowanych imprezach klasowych,
 - k) nie wypełnia obowiązków dyżurnego i przydzielonych zadań,
 - l) niewłaściwie zachowuje się na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 5) nieodpowiednie:
- a) często spóźnia się na zajęcia,
 - b) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - c) nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
 - d) często popada w konflikty,
 - e) nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych i materiałów do zajęć,
 - f) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - h) wagaruje,
 - i) popada w konflikty,
 - j) wykazuje naganne postawy wobec rówieśników,
 - k) utrudnia innym pracę,

- l) stosuje używki lub środki psychoaktywne,
 - m) opuszcza samowolnie budynek lub teren szkoły,
 - n) zdarza mu się być agresywnym w stosunku do innych osób,
 - o) zdarza mu się nie respektować ogólnie przyjętych norm zachowania,
 - p) niszczy mienie szkoły,
 - r) zdarza mu się stosowanie cyberprzemocy;
- 6) naganne:
- a) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych, nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
 - b) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
 - c) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego zachowania,
 - d) nagminnie spóźnia się na lekcje,
 - e) wagaruje,
 - f) popada w konflikty lub je inicjuje,
 - g) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
 - h) nie przestrzega regulaminów szkolnych, notorycznie łamiąc zapisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
 - i) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
 - j) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - k) stosuje używki lub środki psychoaktywne,
 - l) opuszcza samowolnie budynek lub teren szkoły,
 - m) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
 - n) nie zmienia obuwia,
 - o) ma niestosowny strój zawierający elementy niedopuszczalne, np. obraźliwe teksty, ostre przedmioty,
 - p) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych

przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów, r) niszczy mienie szkoły,

s) stosuje cyberprzemoc.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone, są ocenami opisowymi.

§84

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (podczas pierwszych godzin wychowawczych) oraz ich rodziców (podczas pierwszego zebrania) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Podczas zebrań rodzice otrzymują informację o zachowaniu dziecka.
3. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców poprzez dokonanie wpisu do dziennika elektronicznego o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§85

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z prośbą ucznia oraz opinią nauczyciela lub wychowawcy, w przypadku gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
3. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje cały rok szkolny.
4. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
5. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje wychowawca oddziału do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, do wniosku o którym mowa w ust. 1, uczeń załącza opinię wychowawcy.
11. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin pracy komisji rozpatrującej wnioski o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej od przewidywanej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący; 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.

§86

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
2. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia; wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inne prace uczeń ma do wglądu na lekcji, a rodzice podczas zebrania lub dni otwartych, godzinach dostępności nauczyciela.
4. Prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi na jego prośbę każdą ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale –nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w ustalonym terminie.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
10. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
12. Uczniowi lub jego rodzicom jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia w następujący sposób:
 - 1) uczniowie i rodzice składają na piśmie wniosek skierowany do Dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu;
 - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
 - 3) dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela;
 - 4) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§87

1. W szkole używa się pieczęci urzędowych i pieczętek nagłówkowych.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo i ceremoniał szkoły. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem.
3. Szkoła posiada, prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§88

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece oraz na stronie szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po każdej zmianie do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§89

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Wiskitkach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.