

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 5
im. Janusza Kusocińskiego
w Nowym Dworze Mazowieckim

TEKST UJEDNOLICONY

Zarządzenie Dyrektora Szkoły

NR 1/2019/2020

2 września 2019 roku

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE 4

CELE I ZADANIA SZKOŁY 5

WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE 13

ORGANY SZKOŁY 15

ORGANIZACJA SZKOŁY i ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH 25

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW, CELE OCENIANIA 40

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 76

UCZNIOWIE SZKOŁY, PRAWA UCZNIA 89

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI 100

CEREMONIAŁ SZKOŁY 103

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 118

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 5

Im. Janusza Kusocińskiego

w Nowym Dworze Mazowieckim

Jesteśmy Szkołą Podstawową nr 5 w Nowym Dworze Mazowieckim. Nosimy imię Janusza Kusocińskiego. Nasze działania opieramy na idei partnerstwa i współpracy uczniów, nauczycieli i rodziców, zgodnie ze sportowa zasadą „fair play".

W pracy wychowawczej promujemy wartości , które niesie patron szkoły. Dlatego stawiamy sobie coraz wyższe cele, daleko mierzymy i szybko reagujemy na potrzeby społeczności szkolnej.

Na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.
Prawo oświatowe uchwala się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Kusocińskiego jest publiczną szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
2. Szkoła działa na podstawie uchwały Rady Miejskiej nr XXIX/315/17 z dnia 14 marca 2017r.
3. Imię patrona, Janusza Kusocińskiego nadał szkole Kurator Oświaty i Wychowania zarządzeniem nr 129 z dnia 14 września 1990r. (znak OW-VII-O138/130/90) na wniosek rady pedagogicznej, komitetu rodzicielskiego i samorządu uczniowskiego.
4. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 5 znajduje się w Nowym Dworze Mazowieckim, powiat nowodworski, w woj. mazowieckim, przy ul. Chemików 1 A.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowy Dwór Mazowiecki z siedzibą w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Zakroczymska 30.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 5
im. Janusza Kusocińskiego
ul. Chemików 1A
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć - Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Kusocińskiego w Nowym Dworze Mazowieckim;
   2) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
   3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;

4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;

5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące nad nim pieczę zastępczą;

6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59).

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:

   1) ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie;

   2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka;

   3) programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Sposoby wykonywania zadań szkoły uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 4.

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2. W zakresie kształcenia szkoła w szczególności:

   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

      a) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,

      b) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem;

2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów,

3) rozwija kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość oraz umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;

5) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, organizuje nauczanie indywidualne.

3. W zakresie działalności wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych(w szczególności w statucie) stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

2) realizuje cele określone w szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym;

3) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej;

4) zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej;

5) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

6) kształtuje postawy patriotyczne i prospołeczne;

7) wprowadza uczniów w świat wartości, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych;

8) upowszechnia wiedzę ekologiczną, wyrabia nawyki zgodnego współżycia ze środowiskiem naturalnym;

9) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia:

a) zapewnia uczniom stały dostęp do wody pitnej,

b) kształtuje nawyki zdrowego odżywiania się- w ramach żywienia zbiorowego w szkole stosuje się produkty o obniżonej zawartości nasyconych kwasów tłuszczowych, soli i cukru;

10) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

11) uczy dyscypliny i punktualności;

12) budzi szacunek do pracy poprzez zorganizowanie działania na rzecz szkoły i środowiska;

13) rozpoznaje odpowiednio wcześniej niedostosowanie społeczne i podejmuje właściwe działania wychowawcze, profilaktyczne, a wobec uczniów niedostosowanych- działania interwencyjne;

14) opracowuje strategie działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze:

   1) stwarza odpowiednie warunki w zakresie bezpiecznego pobytu ucznia w szkole;

   2) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez stały kontakt z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, sądem rodzinnym, oraz innymi instytucjami;

   3) organizuje pomoc dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych;

   4) zapewnia opiekę uczniom klas I- III zapisanych do świetlicy szkolnej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców;

   5) zapewnia dodatkową opiekę uczniom przebywającym na terenie szkoły przed lub po zajęciach lekcyjnych, oczekującym na obiad, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, koła zainteresowań lub inne zajęcia edukacyjne:

      a) uczniom klas I- III w świetlicy szkolnej pod nadzorem pracujących tam nauczycieli,

      b) uczniom klas IV -VIII w czytelni szkolnej pod nadzorem nauczycieli bibliotekarzy,

      c) nauczyciele i inni pracownicy szkoły kierują napotkanych na terenie szkoły uczniów do wymienionych wyżej pomieszczeń.

5. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła:

   1) posiada pomieszczenia, które spełniają wymagania dla pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi;

   2) spełnia odpowiednie warunki techniczne i lokalizacyjne;

   3) jest wyposażona w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz materiały niezbędne nauczycielowi do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania.

6. W szkole prowadzi się oddzielne roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

   1) etap pierwszy – klasy I- III;

2) etap drugi – klasy IV – VIII;

8. Działalność edukacyjną szkoły określają:

   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

   2) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, który zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Jest on realizowany przez wszystkich nauczycieli i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska.

9. Realizacja szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego to zadanie zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 5.

1. Szkoła przewiduje możliwość:

   1) tworzenia oddziałów o rozszerzonym programie z danej dziedziny nauczania;

   2) tworzenia oddziałów integracyjnych;

   3) prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

2. W szkole prowadzi się działalność innowacyjną.

   1) innowacje mogą być wdrażane przez nauczycieli szkoły, stowarzyszenia, organizacje , podmioty zewnętrzne;

   2) warunki ustala podmiot z dyrektorem, a ten z nauczycielem, który ma ją wprowadzić;

   3) może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

3. Szkoła stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

4. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII, które jest realizowane na podstawie programu nauczania dopuszczonego do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku, a także predyspozycjami zawodowymi.

5. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
    1) z niepełnosprawności;
    2) z niedostosowania społecznego;
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4) ze szczególnych uzdolnień;
    5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    6) z zaburzeń komunikacji językowej;
    7) z choroby przewlekłej;
    8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    9) z niepowodzeń edukacyjnych;
    10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
    11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne:
    1) objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wymaga pisemnej zgody rodzica;
    2) rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub na zaproponowaną formę czy sposób pomocy; obowiązuje go forma pisemna.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a udzielają jej nauczyciele oraz specjaliści – psycholog, pedagodzy, logopedzi.
10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

3) z innymi szkołami;

4) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Szkoła organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie:

1) działań diagnostycznych i terapeutycznych poradni;

2) postdiagnostycznej pracy z uczniem na terenie szkoły lub poradni;

3) prowadzenia pogłębionej diagnozy, np. w przypadku zadania szkoły polegającego na określeniu u ucznia ryzyka dysleksji;

4) wspierania nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole;

5) badań przesiewowych;

6) wspierania szkoły w pracy z rodzicami;

7) realizacji zadań specjalistów poradni na terenie szkoły;

8) podejmowania działań mających na celu doskonalenie pracy;

9) skutecznego przepływu informacji prowadzącego do spójnej oceny potrzeb ucznia.

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) poradni psychologiczno – pedagogicznej.

13. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w szczególności:

1) w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;

2) w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności zajęć związanych z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów;

3) w formie zajęć specjalistycznych organizowanych w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach z poradni psychologiczno- pedagogicznych.

14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie – psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

16. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współdziałanie to wyraża się w następujących formach:

1) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami edukacyjnymi, wychowawczymi i profilaktycznymi przewidywanymi w danym oddziale, na zebraniach rodziców;

2) informowanie rodziców o warunkach, sposobach i kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także o warunkach , sposobie i kryteriach oceniania zachowania;

3) informowanie rodziców o zachowaniu, postępach w nauce i przyczynach trudności ich dzieci; informacji tych udzielają wychowawcy oddziałów, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog;

4) w celu ułatwienia kontaktów miedzy rodzicami uczniów i nauczycielami, dla wymiany informacji oraz dyskusji na tematy nauczania i wychowania, szkoła prowadzi spotkania (zebrania) rodziców z wychowawcami lub innymi wyznaczonymi przez dyrektora nauczycielami oraz zebrania otwarte z udziałem wszystkich nauczycieli;

5) rodzice maja prawo zgłaszać opinie dotyczące sposobów nauczania i wychowania dzieci nauczycielom wychowawcom lub innym nauczycielom;

6) w przypadku, gdy uwagi dotyczące sposobów nauczania i wychowania dzieci, zgłoszone nauczycielowi nie przynoszą, zdaniem wnioskodawcy, odpowiednich efektów, może je przedstawić dyrektorowi, który zobowiązany jest wyjaśnić wnioskodawcy zasadność lub bezzasadność wnoszonych uwag;

7) po wyczerpaniu sposobów zgłaszania opinii, o których mowa w punkcie 5 i 6, rodzice mają prawo zgłoszenia swoich wniosków do organu prowadzącego szkołę.

17. Szkoła określa zasady przepływu informacji w obszarze oceniania:

1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;

2) wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego o kryteriach oraz zasadach oceny zachowania;

3) przekazywanie rodzicom informacji o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności edukacyjnych oraz o zachowaniu odbywa się poprzez co najmniej 3 planowane spotkania rodziców z wychowawcą oddziału w ciągu roku:

   a) pierwsze – do końca września,

   b) drugie – w ramach podsumowania pierwszego okresu,

   c) trzecie – przekazanie informacji na temat proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;

4) pierwsze w roku szkolnym spotkanie wychowawcy oddziału z rodzicami ma charakter ogólny i powinno być przeprowadzone grupowo w celu wymiany wszystkich informacji dotyczących rocznych działań obu stron na rzecz oddziału i poszczególnych uczniów, w drugiej fazie może przyjąć formę rozmów indywidualnych z rodzicami;

5) każde kolejne spotkanie wychowawcy oddziału z rodzicami może mieć ogólny charakter i uwzględniać potrzebę indywidualnych konsultacji i omawiania spraw poszczególnych uczniów;

6) na wniosek rodziców lub wychowawcy można zorganizować dowolną ilość spotkań w ciągu roku szkolnego, tak w formie grupowej, jak i indywidualnej.

ROZDZIAŁ 3.

WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE

§6.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne w równej mierze pełnią funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.
3. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Oddziały przedszkolne wspierają całościowy rozwój dziecka, umożliwiają odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń efektem czego jest osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Oddziały przedszkolne realizują zadania wynikające z ustawy, a w szczególności:
    1) wspierają wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
    2) wspierają aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
    3) zapewniają prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
    4) wspierają samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatny do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
    5) tworzą sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności w tym w zakresie czynności samoobsługowych, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
    6) tworzą sytuacje edukacyjne wspomagające rozwój intelektualny poprzez wychowanie przez sztukę, zabawy konstrukcyjne, rozumienie świata przyrody, zainteresowanie językiem obcym nowożytnym;

7) wspomagają rozwój mowy oraz inne umiejętności komunikacyjne dzieci;

8) kształtują umiejętności społeczne dzieci: porozumiewanie się z rówieśnikami i dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

6. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia czas pobytu dzieci w oddziałach przedszkolnych nauczyciele zagospodarowują na:

1) zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu;

2) zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

3) gry i zabawy ruchowe;

4) wycieczki i spacery;

5) czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne;

6) zajęcia wspomagające rozwój dzieci.

ROZDZIAŁ 4.

ORGANY SZKOŁY

§7.

1. Organami szkoły są:
    1) dyrektor szkoły;
    2) rada pedagogiczna;
    3) samorząd uczniowski;
    4) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców ustalają odrębne regulaminy swojej działalności.

§8. DYREKTOR SZKOŁY

1. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora określają:
    1) statut szkoły;
    2) karta nauczyciela;
    3) ustawa Prawo oświatowe;
    4) przepisy prawa pracy i kodeks postępowania administracyjnego;
    5) rozporządzenia i zarządzenia związane z organizacją i funkcjonowaniem szkoły.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz:
    1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    2) zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
    3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;

5) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.

4. Dyrektor przewodniczy radzie pedagogicznej:

1) zawiadamia o zebraniach rady pedagogicznej, przygotowuje je i prowadzi ;

2) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

5. Dyrektor jest organem administracji oświatowej:

1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;

2) może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;

3) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;

4) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia;

5) zwalnia ucznia:

a) z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach,

b) z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, która wskazuje z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony oraz określa czas tego zwolnienia,

c) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia, ustalając formy i sposoby tej pomocy bierze pod uwagę potrzeby ucznia a także możliwości organizacyjne, kadrowe budżetowe szkoły,

d) kontroluje spełnianie obowiązku: przedszkolnego i szkolnego,

e) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej.

6. Dyrektor odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:

1) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego;

2) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;

3) ustala zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;

4) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych, bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem nimi;

5) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;

6) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;

7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

8) powołuje problemowo – zadaniowe zespoły nauczycielskie oraz przewodniczących tych zespołów;

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

7. Dyrektor wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli:

1) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;

2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;

3) ocenia dorobek zawodowy nauczycieli za okres stażu;

4) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

8. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny:

1) we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole planuje i organizuje czynności w zakresie nadzoru pedagogicznego;

2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

3) przekazuje wnioski z ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;

4) ocenia pracę nauczycieli;

5) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

9. Dyrektor jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:

1) powołuje wicedyrektorów szkoły oraz odwołuje ich z tej funkcji;

2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) ocenia, nagradza i stosuje kary zgodnie z przepisami;

4) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

5) decyduje w sprawie przyznawania dodatku motywacyjnego od wynagrodzenia zasadniczego;

6) proponuje wewnętrzną organizację szkoły, ustala regulaminy, wydaje zarządzenia wewnętrzne, polecenia służbowe, udziela pełnomocnictw podległym pracownikom;

7) opracowuje arkusz organizacji szkoły;

8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły;

9) nadzoruje i dba o właściwe dysponowanie środkami finansowymi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;

11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

12) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;

13) zatwierdza wspólnie z księgowym wszystkie dokumenty finansowe i księgowe sporządzone w szkole.

10. Dyrektor utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole:

1) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

2) dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.

11. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych:

1) prowadzi działalność inwestycyjno – remontową szkoły związaną z realizacją podstawowych zadań szkoły, ujętych w planie inwestycyjno – remontowym szkoły i w planie inwestycyjnym gminy, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;

2) podejmuje decyzje o likwidacji środków trwałych w użytkowaniu, a także w sprawach niezawinionych strat nadzwyczajnych.

12. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców ustala, w oparciu o przepisy wydane przez ministra zdrowia, szczegółową listę produktów dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

§9. RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, a w jej skład wchodzą wszyscy nauczycieli zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
   5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
   7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) zestawy programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) projekt planu finansowego szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwalaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu bezpośrednio prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany.

10. Rada pedagogiczna ustanawia odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustala wzór odznaki oraz warunki jej uzyskania.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora, o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

12. W przypadku określonym w ust. 11 organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku i powiadomić o wyniku postępowania radę pedagogiczną.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu, uchwalony w głosowaniu jawnym przez delegatów uczniowskich, wybranych przez poszczególne klasy.
4. Regulamin samorządu jest zgodny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do takiej organizacji życia szkolnego, aby zachowywała ona właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
    5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
7. Samorząd aktywnie uczestniczy w realizacji działań w zakresie wolontariatu; organizuje różne akcje społeczne w zależności od pojawiających się potrzeb w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
8. W szkole działa Rada Wolontariatu, którą tworzą członkowie Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Koła Caritas.
9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin Rady Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 11. RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, reprezentująca ogół rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest zgodny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
    1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, realizowanego przez nauczycieli, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców:
    1) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
    2) pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji wszystkich zadań szkoły;
    3) pomaga w modernizacji bazy szkolnej i uzupełnianiu wyposażenia szkoły;
    4) kontaktuje się ze środowiskiem lokalnym oraz zachęca je do prac na rzecz szkoły;
    5) podejmuje działania służące zwiększaniu funduszy szkolnych.
7. Szczegółową organizację i tryb działania rady rodziców określa ustawa.

§ 12. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Każdemu z organów szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wypracowane przez siebie wnioski, dany organ szkoły realizuje we własnym zakresie, a wnioski, których realizacja przekracza możliwości organu, przedstawia dyrektorowi, celem uzyskania pomocy.
3. W szkole obowiązują następujące zasady przepływu informacji bieżących:
    1) zarządzenia i decyzje organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przekazuje się drogą komunikatu dyrektora w czasie zebrań rady pedagogicznej lub w formie ogłoszenia;
    2) zarządzenia dyrektora są podawane do wiadomości rady pedagogicznej w formie pisemnej w Księdze Zarządzeń;
    3) terminy zebrań rady pedagogicznej podawane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
    4) bieżące informacje dyrektora skierowane do rady pedagogicznej przekazywane są ustnie lub na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
    5) informacje wynikające z bieżącej pracy szkoły podaje się:
        a) dla pracowników administracji - kierownikowi obsługi, kierownikowi gospodarczemu i dyżurce woźnych,
        b) dla rodziców – na tablicach ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły,
        c) dla uczniów – na tablicy przy pokoju nauczycielskim, słupie ogłoszeniowym na I piętrze i tablicach w szatni szkolnej;
    6) rada pedagogiczna lub jej poszczególni członkowie i pracownicy szkoły mogą występować z wnioskami i informacjami do dyrektora w sprawach dotyczących bieżącej działalności szkoły;
    7) samorząd uczniowski może występować do dyrektora za pośrednictwem opiekuna samorządu, przewodniczącego samorządu w celu wyrażenia swojej opinii lub zgłoszenia wniosku dotyczącego bieżącej działalności szkoły;
    8) opiekun samorządu przekazuje również samorządowi uczniowskiemu wszelkie informacje od dyrektora i od rady pedagogicznej;

9) przewodniczący prezydium rady rodziców i członkowie prezydium rady rodziców mogą uczestniczyć tylko w tych radach pedagogicznych lub ich częściach, na których nie są omawiane kwestie mogące naruszyć ustawę o ochronie danych osobowych;

10) dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami szkoły ustala się konieczność odbycia co najmniej dwóch spotkań w roku szkolnym dyrektora i prezydium rady rodziców;

11) wszyscy uczestnicy zebrania rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;

12) informacje przeznaczone dla ogółu rodziców przekazywane są przez komunikaty odczytywane na zebraniu rodziców.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły decyzje o sposobie ich rozwiązywania podejmuje dyrektor. Od decyzji tej przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ 5.

ORGANIZACJA SZKOŁY i ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z dzieci w wieku 6 lat, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, wyłączając grupę integracyjną.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok.
4. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
5. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez 10 godzin dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku.
6. W miarę potrzeb społecznych może powstać oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 22, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
7. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziałów przedszkolnych po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i lekarza określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
8. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczycielowi lub nauczycielom.
9. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może na wniosek co najmniej 2/3 rodziców dokonać zmiany nauczyciela, uwzględniając możliwości kadrowe.
11. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
12. Zasady spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego określa ustawa.
13. W oddziałach przedszkolnych może być utworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia jego psychoruchowego i społecznego rozwoju.
14. Wczesne wspomaganie dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

15. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
16. W oddziałach przedszkolnych na życzenie rodziców organizuje się naukę religii.
17. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę lub uprawnione do tego instytucje zewnętrzne.
18. Rodzaj dodatkowych zajęć, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
19. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z wyżywienia organizowanego w szkole.

§14.

1. W oddziałach przedszkolnych sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
    1) zapewnia się bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem;
    2) zapewnia się dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
    3) stosuje się przepisy bhp i ppoż;
    4) współpracuje się z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę możliwości i potrzeb konsultację i pomoc.

§15.

1. Rodzice poinformowani są o godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
2. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i w trakcie zajęć poza terenem szkoły bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel.
3. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje nauczyciela oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo nie więcej niż 10 dzieci:
    1) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki” do dyrektora;

2) rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce; dopuszcza się wprowadzenie druku „zgoda rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczce”;

3) jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym.

4. Przed każdym wyjściem na teren zabaw teren oraz sprzęt do zabaw musi być sprawdzony przez nauczyciela.

5. Jeżeli miejsce, w którym mają być przeprowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić dyrektora.

6. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.

1) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek, ćwiczenia oraz zabawy relaksacyjne i uspokajające w formie przystosowanej do ich wieku i potrzeb;

2) gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na świeżym powietrzu;

3) dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych oraz środowiska rodzinnego; w przypadku konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.

7. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców:

1) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału jest pozostawienie go pod opieką nauczyciela;

2) opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców), zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

8. Dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć:

1) rodzic zobowiązany jest do poinformowania telefonicznego o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia;

2) w przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami;

3) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać kontaktu z rodzicem, dziecko oczekuje na ich przybycie w świetlicy szkolnej;

4) w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone wyrokiem sądowym.

10. Nie wydaje się dzieci osobom będącym pod wpływem alkoholu.

§16. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW I – VIII

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

2. Podział roku szkolnego obejmuje dwa okresy:

   1) pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia;

   2) drugi okres trwa od 16 stycznia do końca zajęć dydaktycznych.

3. Klasyfikowanie uczniów odbywa się w następujących terminach:

   1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć w pierwszym okresie roku szkolnego;

   2) klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§17.

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Zasady tworzenia arkusza i tryb jego uzgadniania określa ustawa i rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

§18.

1. Niektóre zajęcia edukacyjne, w szczególności koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§19.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. 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. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Dokumentacja szkolna prowadzona jest z wykorzystaniem dziennika elektronicznego (e – dziennika).
5. Dostęp do e – dziennika możliwy jest za pośrednictwem strony internetowej https://uonetplus.vulcan.net.pl/nowydwormazowiecki .
6. W e – dzienniku umieszczane są w szczególności:
   1) oceny bieżące;
   2) oceny klasyfikacyjne;
   3) frekwencja;
   4) tematy zajęć edukacyjnych;
   5) terminy sprawdzianów.
7. Każdy uprawniony użytkownik posiada własne konto w systemie e-dziennika, za które osobiście odpowiada.
8. Użytkownik w systemie e-dziennika jest identyfikowany poprzez login i hasło. Loginem do konta jest adres e-mail danego użytkownika wprowadzony do odpowiedniej kartoteki przez szkolnego administratora e-dziennika lub wychowawcę oddziału.

9. W przypadku podejrzenia, że hasło zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie administratora e-dziennika (jeżeli użytkownik jest pracownikiem szkoły) lub wychowawcę oddziału (jeżeli użytkownik jest uczniem lub rodzicem) i zmianę hasła.

10. W e-dzienniku funkcjonują następujące rodzaje kont:

    1) rodzic;

    2) sekretariat,

    3) nauczyciel,

    4) nauczyciel wychowawca;

    5) pedagog;

    6) dyrektor;

    7) szkolny administrator e - dziennika;

    8) superadministrator.

11. Każdy rodzic może mieć niezależne konto w systemie e-dziennika, zapewniające wgląd do zapisu postępów edukacyjnych dziecka oraz dających możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.

12. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w e-dzienniku. Zobowiązany jest do nieudostępniania hasła swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.

13. Jeżeli we wpisach e-dziennika występują błędy, rodzic ma prawo powiadomić o tym fakcie wychowawcę oddziału lub szkolnego administratora dziennika elektronicznego.

14. Za pośrednictwem e – dziennika rodzic ma możliwość:

    1) usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka w szkole;

    2) zwolnienia dziecka, jeśli taka informacja została wysłana co najmniej dzień wcześniej.

15. Uczeń może mieć własne konto w systemie e – dziennika, zgłasza to nauczycielowi wychowawcy.

16. Obowiązkiem ucznia jest nieudostępnianie hasła do swojego konta osobom nieupoważnionym.

17. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie uzupełniać frekwencję, tematy zajęć i inne wpisy. W przypadku niedokonania tych wpisów powinien je niezwłocznie uzupełnić.

18. Nauczyciel jest zobligowany do ochrony zasobów swojego konta.

19. E-dziennik danego oddziału prowadzi wyznaczony przez dyrektora wychowawca oddziału zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły dokumentacji przebiegu nauczania. W przypadku zmian danych osobowych ucznia, wychowawca oddziału ma obowiązek dokonać odpowiednich zmian w zapisie e-dziennika i zgłosić niezwłocznie ten fakt w sekretariacie szkoły.

20. Wychowawca oddziału może dokonać korekty wpisów dotyczących frekwencji lub uzupełniać brakujące wpisy.

21. W e-dzienniku wszystkie moduły służą do przekazywania i wymiany informacji, a w szczególności moduł „wiadomości". Równocześnie w szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami (zebrania oddziałowe, indywidualne spotkania z nauczycielami).

§20. WARUNKI W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

2. Budynek wraz z ogrodzonym terenem szkolnym objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

3. Zasady bezpieczeństwa i higieny nauki określa rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

4. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu wyjścia ze szkoły.

    1) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły, godziny te są ujęte w oddziałowych planach lekcji oraz harmonogramie zajęć dodatkowych prowadzonych na terenie szkoły;

    2) uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły nie wcześniej niż od godziny 7.45 i nie później niż do końca przerwy następującej po ostatniej godzinie lekcyjnej danego oddziału;

    3) uczniowie, którzy znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy mogą przebywać na terenie szkoły w godzinach jej pracy;

4) wszystkie zajęcia odbywają się pod opieką nauczyciela;

5) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżur; zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor;

6) nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;

7) przy dobrych warunkach atmosferycznych można umożliwić uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu pod opieką dyżurującego nauczyciela;

8) zwolnienie ucznia z zajęć w celu odbycia przez niego innych obowiązków (zajęć) w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem;

9) ucznia można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu jego rodziców;

10) ucznia może zwolnić z lekcji dyrektor, wychowawca oddziału lub inny nauczyciel na pisemną prośbę rodziców lub prośbę przesłaną przez rodziców za pośrednictwem e - dziennika, w której podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

5. Szkoła zapewnia opiekę uczniom w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły, a także podczas zajęć, imprez i wycieczek organizowanych poza jej terenem.

6. Zasady organizowania zajęć, imprez i wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

7. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

8. Szkoła posiada regulamin określający warunki uzyskania, przebieg i sposób sprawdzenia umiejętności niezbędnych do uzyskania karty rowerowej.

9. Koordynatorem postępowania na kartę rowerową jest nauczyciel zajęć technicznych oraz wychowania komunikacyjnego.

10. Warunki otrzymania przez ucznia karty rowerowej określa ustawa Prawo o ruchu drogowym.

11. Kartę rowerową nieodpłatnie wydaje dyrektor po uzyskaniu przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu.

12. W razie zaistniałego w szkole wypadku, tryb postępowania określa rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

13. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

§21. ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, zorganizowana jest świetlica.
    1) ze świetlicy mogą korzystać dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym, uczniowie oddziałów I – III oraz IV - VIII;
    2) opieką zostają objęci również uczniowie oddziałów 0 – VIII skierowani do świetlicy szkolnej przez dyrektora lub wicedyrektora z powodu nieobecności nauczyciela, dzieci nieuczęszczające na religię, oczekujące na zajęcia pozalekcyjne, obiad.
2. Organizacja pracy świetlicy:
    1) działa w godzinach 6.30 – 18.00 w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne;
    2) prowadzi zajęcia wychowawcze w grupach nie większych niż 25 uczniów.
3. Zapisy do świetlicy szkolnej dla oddziałów 0 – III rozpoczynają się w dwóch ostatnich tygodniach sierpnia poprzedzających dany rok szkolny.
    1) rodzice lub opiekunowie prawni składają do nauczycieli świetlicy kartę zgłoszeniową;
    2) w uzasadnionych przypadkach weryfikacji liczby zapisanych uczniów dokonuje się w trakcie roku szkolnego.
4. Zasady odbioru ucznia ze świetlicy:
    1) rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy:

a) rodzic zobowiązany jest do poinformowania telefonicznie o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia,

b) w przypadku nieodebrania ucznia i braku informacji o spóźnieniu nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami,

c) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać kontaktu z rodzicami, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;

2) odbioru ucznia dokonuje rodzic lub osoba przez niego upoważniona;

3) uczniowie samodzielnie wracający do domu muszą posiadać pisemną zgodę rodzica;

4) prośby o nieodbieranie ucznia przez jednego z rodziców muszą być poświadczone wyrokiem sądowym;

5) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości;

6) w każdej sytuacji budzącej wątpliwości nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami;

7) w wyjątkowych sytuacjach losowych ucznia może odebrać osoba mająca pisemne oświadczenie rodzica;

8) osoba będąca pod wpływem alkoholu lub przejawiająca agresywne zachowanie nie może odebrać ucznia:

a) w przypadku, o którym mowa w pkt. 8, nauczyciel kontaktuje się z inną osobą upoważnioną do odbioru ucznia;

b) w przypadku braku kontaktu z osobą upoważnioną do odbioru ucznia nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji.

5. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

6. Do zadań świetlicy w szczególności należą:

1) organizacja czasu wolnego uczniów pozostających na terenie szkoły przed i po zakończonych zajęciach lekcyjnych;

2) prowadzenie zorganizowanych zajęć mających na celu wyrabianie nawyku umiejętnego gospodarowania wolnym czasem i wykorzystania go zgodnie z własnymi zainteresowaniami i potrzebami;

3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki;

4) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu;

5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze i kształtowanie nawyków życia codziennego;

6) współdziałanie z rodzicami, innymi nauczycielami i środowiskiem lokalnym.

7) Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.”

§22. STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka, z której korzystać mogą również pracownicy szkoły.
2. Stołówka stanowi integralną część szkoły.
3. Żywienie zbiorowe w szkole odbywa się w oparciu o przepisy wydane przez ministra zdrowia.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

1) rodzic składa kartę zgłoszeniową do kierownika gospodarczego;

2) rodzic jest zobowiązany do potwierdza zgłoszenia na początku każdego roku szkolnego;

3) opłaty za wyżywienie dokonuje się u kierownika gospodarczego lub przelewem na konto bankowe do 27 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona;

4) z opłat zwalnia się uczniów, których wyżywienie finansuje opieka społeczna, sponsorzy lub inne organizacje;

5) w przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów pod warunkiem zgłoszenia nieobecności na dzień przed datą posiłku;

6) odliczenie za niewykorzystany obiad następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu nie licząc grudnia i czerwca;

7) rodzice lub inne upoważnione osoby mogą pobrać na wynos posiłek nieobecnemu uczniowi.

5. W szkole zorganizowane są dwie przerwy obiadowe:

1) pierwsza – dla uczniów oddziałów I – III;

2) druga – dla uczniów oddziałów IV – VIII.

6. Dzieci z oddziałów przedszkolnych korzystają ze stołówki zgodnie ze swoim dziennym harmonogramem.

§23. BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Jest ona integralną częścią szkoły i uczestniczy w realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki.

2. Biblioteka, jako pracownia szkolna, dostosowuje swoją organizację, rodzaje zbiorów oraz metody i formy pracy do potrzeb i zainteresowań jej użytkowników.

3. Zbiory biblioteki szkolnej umożliwiają nauczycielom realizację programów nauczania i obejmują w szczególności:

1) podstawy programowe obowiązujące dla przedszkola i szkoły podstawowej;

2) program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania z poszczególnych przedmiotów;

3) podręczniki niezbędne do realizacji podstaw programowych;

4) czasopisma metodyczne związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.

4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów.

5. Godziny pracy biblioteki są ustalane corocznie w taki sposób, by pozwalały na dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas przerw międzylekcyjnych, a także bezpośrednio przed lekcjami i po nich.

6. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz zasady odpowiedzialności czytelników za udostępnione im zbiory określają regulaminy biblioteki:

    1) regulamin wypożyczalni;

    2) regulamin czytelni;

    3) regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych;

    4) regulamin udostępniania podręczników.

8. Biblioteka w szczególności realizuje zadania w zakresie:

    1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

    2) opracowywania i przechowywania materiałów bibliotecznych przeznaczonych do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści;

    3) obsługi użytkowników poprzez udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

    4) zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez użytkowników;

    5) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;

    6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

    7) edukacji czytelniczej i medialnej;

    8) przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;

    9) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz wzmacniających ich poczucie tożsamości narodowej i językowej;

    10) wspierania nauczycieli w realizacji programów nauczania;

    11) przeprowadzania inwentaryzacji swojego księgozbioru, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

    1) w ramach współpracy z uczniami nauczyciele bibliotekarze:

        a) pomagają uczniom w doborze literatury,

b) udzielają pomocy w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł,

c) prowadzą indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,

d) pełnią opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece,

e) informują o czytelnictwie;

2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

a) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych,

b) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycielskich,

c) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej,

d) realizacji imprez i uroczystości szkolnych i międzyszkolnych;

3) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:

a) udzielania informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci,

b) udostępniania zbiorów i dokumentów związanych z życiem szkoły.

§24.

1. Cele statutowe szkoła realizuje w:

1) pomieszczeniach do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) pomieszczeniach przeznaczonych na bibliotekę;

3) pomieszczeniach przeznaczonych na świetlicę szkolną;

4) salach gimnastycznych i na boiskach sportowych;

5) pomieszczeniach przeznaczonych na:

a) gabinet pedagoga i psychologa,

b) gabinet logopedy,

c) gabinetach specjalistycznych,

d) gabinet profilaktyki zdrowotnej;

6) pomieszczeniach administracyjno – gospodarczych, w tym przeznaczonych na stołówkę szkolną i kuchnię.

2. Szkoła posiada pracownię informatyczną, fizyczną, chemiczną, biologiczną i techniczną, salę integracji sensorycznej.
3. Organizację pracy w pracowniach określają ich regulaminy.

§25.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki, kierując się następującymi zasadami:
   1) z organem delegującym do odbywania praktyk dyrektor zawiera pisemną umowę;
   2) studenci są przyjmowani za zgodą dyrektora oraz nauczyciela – opiekuna praktyk;
   3) nauczyciel – opiekun praktyk otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących w tej mierze przepisów;
   4) praktyka może być prowadzona bezpłatnie za zgodą nauczyciela prowadzącego praktykę.

ROZDZIAŁ 6.

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW, CELE OCENIANIA

§26.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    2) zachowanie ucznia,
2. Cele oceniania określa ustawa.

§27. FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I INFORMOWANIE O NICH UCZNIÓW I RODZICÓW

1. Nauczyciele wychowawcy do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania wewnątrzszkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    2) zasadach pracy na danych zajęciach i formach bieżącego oceniania;
    3) sposobach sprawdzania osiągnięć i postępów edukacyjnych poprzez:
        a) testy diagnozujące w klasach I – VIII;
        b) próbne egzaminy w klasie VIII;
        c) egzamin zewnętrzny na zakończenie szkoły podstawowej;
        d) testy i sprawdziany;
        e) testy sprawnościowe;
        f) działania praktyczne;
        g) odpowiedzi ustne;

h) systematyczne kontrole zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;

i) systematyczne kontrole prac domowych;

j) wypowiedzi ustne;

k) wypowiedzi pisemne;

4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;

5) warunkach i trybie poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Informowanie rodziców uczniów o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć odbywa się w formie ustnej (w czasie pierwszego w roku szkolnym zebrania z wychowawcą) lub w formie pisemnej (informacja w zeszycie przedmiotowym ucznia).

4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są udostępniane rodzicom i uczniom do zapoznania się w bibliotece szkolnej.

6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie, kryteriach i zasadach oceniania zachowania:

1) poinformowanie uczniów następuje na godzinie do dyspozycji wychowawcy do końca września każdego roku szkolnego;

2) poinformowanie rodziców uczniów następuje podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania rodziców z wychowawcą.

7. Potwierdzeniem przyjęcia informacji, o której mowa w pkt. 2, jest podpis rodzica na liście obecności na zebraniu.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje w formie ustnej uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskiwania przez uczniów wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;

    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia planie działań wspierających;

    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia planie działań wspierających;

    4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia planie działań wspierających, a nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki i muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, bierze się także pod uwagę jego systematyczny udział w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§28. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I INFORMOWANIE O NICH UCZNIÓW I RODZICÓW

1. Ustala się dla szkoły dwie klasyfikacje:

    1) śródroczną;

2) roczną.

2. Terminy klasyfikacji przyjmuje się w szkole na dzień:

   1) śródroczna - 15 stycznia;

   2) roczna - 15 czerwca.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego i polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, podsumowaniu zachowania oraz na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

5. Zasady klasyfikacji uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa ustawa.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Co najmniej dwa tygodnie przed radą uchwalającą klasyfikację śródroczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Co najmniej dwa tygodnie przed radą uchwalającą klasyfikację roczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, na podstawie wyników oceniania bieżącego, zgodnie z zasadami określonymi w wymaganiach edukacyjnych, a ocenę zachowania - wychowawcy oddziałów zgodnie z § 33. ust. 5.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

13. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

14. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

15. Ustalone przez nauczyciela śródroczne i roczne oceny, wpisuje się do dziennika oddziału co najmniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

16. Przekazywanie informacji, o których mowa w ust. 9 i 10, przyjmuje następujące formy:

    3) sporządzenie stosownego zapisu w e - dzienniku oddziału;

    4) ustne poinformowanie uczniów przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, w trakcie tych zajęć;

    5) ustne lub pisemne poinformowanie rodziców przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami; potwierdzeniem przyjęcia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest złożenie przez jednego z rodziców podpisu na liście obecności na zebraniu;

    6) wysłanie listu poleconego.

17. W czasie zebrań, które odbywają się w terminach ustalonych i przekazanych rodzicom na początku roku szkolnego, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz pedagog szkolny przekazują informacje o:

    1) aktywności dziecka;

    2) postępach, osiągnięciach i trudnościach w nabywaniu poszczególnych kompetencji;

    3) stanach wewnętrznych przeżyć ucznia i sposobach ich ujawniania.

18. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce mogą przyjąć formę:

    1) pisemnego zestawienia ocen na kartce;

2) wpisu do dzienniczka ucznia;

3) indywidualnej rozmowy;

4) przesłania informacji do rodziców przez e – dziennik;

5) przesłania informacji do rodziców listem poleconym.

19. Informacje pisemne przesyła się tylko w przypadku niezgłoszenia się rodziców na zebranie informujące o przewidywanych rocznych ocenach.

20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez działania naprawcze. Działania te mogą przybrać następujące formy:

1) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;

2) udział ucznia w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych i terapeutycznych (dotyczy uczniów z opinią poradni);

3) opracowanie przez nauczyciela indywidualnego planu pracy z uczniem;

4) ustalenie formy współpracy z rodzicami;

5) udzielenie uczniowi indywidualnych konsultacji przez nauczycieli;

6) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

7) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

21. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych jest dobrowolny i poprzedzony pisemną zgodą rodziców.

22. Na klasyfikację końcową ucznia składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ustalone w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach IV – VII oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

23. Klasyfikacja końcowa ucznia dokonywana jest w klasie VIII.

§29.

1. Przyjmuje się następujące formy oceniania osiągnięć edukacyjnych:

1) w oddziałach I – III:

a) ocenianie wyrażone oceną opisową w ocenianiu śródrocznym i rocznym,

b) ocenianie wyrażone stopniem w ocenianiu śródrocznym i rocznym w nauczaniu języka angielskiego oraz religii/ etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

c) ocenianie wyrażone stopniem zgodnie z przyjętą skalą – w ocenianiu bieżącym;

2) w oddziałach IV – VIII:

a) ocenianie wyrażone stopniem zgodnie z przyjętą skalą – w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym,

b) ocenianie w formie plusów i minusów – w ocenianiu bieżącym, wspomagającym,

c) ocenianie wyrażone stopniem w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym w nauczaniu religii/ etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia są sprawdzane w formach, o których mowa w §27. ust.2. pkt. 3.

3. Ocenie podlegają również: aktywność na lekcji, prace dodatkowe, wyróżniające osiągnięcia ucznia (udział i sukcesy w konkursach).

4. Sprawdzian (samodzielna praca pisemna, trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną) jest obowiązkowy, a jego termin zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń nieobecny jest zobowiązany napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, po uzgodnieniu dokładnego terminu z nauczycielem.

5. Pisemne prace kontrolne są sprawdzane i oceniane w ciągu dwóch tygodni od ich napisania.

6. Uczeń może jeden raz podjąć próbę poprawy oceny ze sprawdzianu, w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania, po uzgodnieniu czasu poprawy z nauczycielem:

1) poprawa oceny jest dobrowolna;

2) ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana jako kolejna do dziennika, poprawa danej oceny nie oznacza anulowania poprzedniej;

3) w przypadku poprawy najwyższą oceną jest ocena bardzo dobra.

7. W jednym dniu nie może się odbyć więcej niż 1 sprawdzian, w ciągu tygodnia liczba sprawdzianów nie powinna przekraczać 3.

8. Kartkówki nie podlegają poprawie. Te, które obejmują materiał od jednej do trzech ostatnich jednostek lekcyjnych mogą być niezapowiedziane.

9. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek i wiadomości za czas nieobecności w szkole. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić go z tego obowiązku lub wskazać wybrane partie materiału do uzupełnienia.
10. Reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach przedmiotowych pozwala uzyskać ocenę bardzo dobrą lub celującą (za zajęcie miejsca I-III lub wyróżnienia) w ocenianiu bieżącym.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej ma prawo do otrzymywania pracy pisemnej dostosowanej pod względem formy i treści do własnych możliwości.

§30. SKALA I KRYTERIA OCEN W OCENIANIU BIEŻĄCYM, ŚRÓDROCZNYM I ROCZNYM, SKALA I KRYTERIA OCEN W OCENIANIU BIEŻĄCYM, ŚRÓDROCZNYM I ROCZNYM

1. Oceny klasyfikacyjne za każdy okres z języka angielskiego oraz religii/etyki dla uczniów oddziałów I – III wystawia nauczyciel danego przedmiotu, biorąc pod uwagę ocenianie bieżące, zaangażowanie ucznia w proces edukacyjny, przyrost jego wiedzy.
2. Oceny klasyfikacyjne za każdy okres dla uczniów oddziałów IV – VIII wystawia nauczyciel danego przedmiotu, biorąc pod uwagę ocenianie bieżące, zaangażowanie ucznia w proces edukacyjny, przyrost jego wiedzy, a także w oparciu o średnią ważoną jako element pomocniczy.
3. Element pomocniczy w postaci średniej ważonej podaje orientacyjne wartości przyporządkowane poszczególnym ocenom szkolnym:
    1) poniżej 1, 59 niedostateczny (1);
    2) od 1,60 do 2,69 dopuszczający (2);
    3) od 2,7 do 3,69 dostateczny (3);
    4) od 3,7 do 4,69 dobry (4);
    5) od 4,7 do 5,39 bardzo dobry (5);
    6) od 5,40 celujący (6).
4. Waga ocen:
    1) sprawdzian - waga 4;
    2) poprawa sprawdzianu - waga 4;
    3) kartkówka - waga 3;

4) projekty, prezentacje - waga 2;
   w szczególnych przypadkach projekty wykonane z wyjątkowym zaangażowaniem i starannością, czasochłonne i podkreślające duży wkład pracy własnej ucznia mogą mieć wagę 3;

5) prace domowe, praca w grupach, aktywność - waga 1;

6) udział w konkursach i zajęcie w nich 1, 2, 3 miejsca lub zdobycie wyróżnienia:

   a) szkolnych - waga 1,

   b) pozaszkolnych - waga 3;

7) pozostałe oceny wraz z przyporządkowanymi im wagami są opisane w wymaganiach edukacyjnych określonych w przedmiotowych zasadach oceniania z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.

5. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

1) w oddziałach I – III:

   a) celujący 6,

   b) bardzo dobry 5,

   c) dobry 4,

   d) dostateczny 3,

   e) dopuszczający 2,

   f) niedostateczny 1;

2) w oddziałach IV – VIII:

   a) celujący 6,

   b) bardzo dobry z plusem 5+,

   c) bardzo dobry 5,

   d) bardzo dobry z minusem 5-,

   e) dobry z plusem 4+,

   f) dobry 4,

   g) dobry z minusem 4-,

   h) dostateczny z plusem 3+,

i) dostateczny 3,

j) dostateczny z minusem 3-,

k) dopuszczający z plusem 2+,

l) dopuszczający 2,

m) dopuszczający z minusem 2-,

n) niedostateczny 1.

6. Znak „+” przy ocenach bieżących podwyższa je o 0,5;
znak „-"przy ocenach bieżących obniża je o 0,25.

7. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

1) w oddziałach I – III sprawdziany, kartkówki i testy:

a) 0% - 30% - niedostateczny,

b) 31% - 50% - dopuszczający,

c) 51% - 74% - dostateczny,

d) 75% - 89% - dobry,

e) 90% - 97% - bardzo dobry,

f) 98% - 100% - celujący;

2) w oddziałach IV – VIII sprawdziany:

a) 98% - 100% - celujący,

b) 94% - 97% - bardzo dobry z plusem,

c) 90% - 93% - bardzo dobry,

d) 86% - 89% - bardzo dobry z minusem,

e) 82% - 85% - dobry z plusem,

f) 77% - 81% - dobry,

g) 73% - 76% - dobry z minusem,

h) 67% - 72% - dostateczny z plusem,

i) 61%- 66% - dostateczny,

j) 55% - 60% - dostateczny z minusem,

k) 48% - 54% - dopuszczający z plusem,

l) 41% - 47% - dopuszczający,

m) 34% - 40% - dopuszczający z minusem,

n) 0% - 33% - niedostateczny;

3) w oddziałach IV – VIII kartkówki:

a) 100% - celujący,

b) 98% - 99% - bardzo dobry z plusem,

c) 94% - 97% - bardzo dobry,

d) 87% - 93% - bardzo dobry z minusem,

e) 80% - 86% - dobry z plusem

f) 72% -79% - dobry,

g) 66% - 71% - dobry z minusem,

h) 60% - 65% - dostateczny z plusem,

i) 51% - 59% - dostateczny,

j) 44%- 50% - dostateczny z minusem,

k) 37% - 43% - dopuszczający z plusem,

l) 31% - 36% - dopuszczający,

m) 25% - 30% - dopuszczający z minusem,

n) 0% - 24% - niedostateczny.

8. Nauczyciele ustalają system znaków "+" (plus) i "-" (minus):

1) 1 lub 2 godziny danego przedmiotu tygodniowo: trzy minusy przekładają się na ocenę niedostateczną, trzy plusy na ocenę bardzo dobrą, sześć plusów na ocenę celującą;

2) 3 lub więcej godzin danego przedmiotu tygodniowo: cztery minusy przekładają się na ocenę niedostateczną, cztery plusy na ocenę bardzo dobrą, osiem plusów na ocenę celującą.

§31. SPOSOBY UZASADNIANIA OCEN BIEŻĄCYCH, ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH

1.Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Uzasadnienie oceny bieżącej przekazywane jest uczniowi w formie ustnej.

1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w trakcie zajęć;

2) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie i udzieleniu odpowiedzi uczniowi podczas zajęć.

3. Uzasadnienie oceny może być wyrażone w formie pisemnej recenzji, uwagi, komentarza.

4. Uzasadnienie oceny bieżącej przekazywane jest rodzicom w formie ustnej w dniu zebrań lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

5. Na wniosek pisemny rodziców, który może dotyczyć tylko śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, powołuje się na wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania, wymagania edukacyjne.

6. Sprawdzone i ocenione sprawdziany do końca danego roku szkolnego przechowuje nauczyciel.

7. Sprawdzone i ocenione sprawdziany ucznia są udostępniane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym na następujących zasadach:

1) uczniom do bezpośredniego wglądu na zajęciach lekcyjnych w ciągu dwóch tygodni od sprawdzenia i oceny prac;

2) rodzicom do bezpośredniego wglądu:

a) trakcie spotkań, które odbywają się zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem;

b) w trakcie indywidualnych spotkań, w terminie ustalonym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzonym i ocenionym sprawdzianem lub inną dokumentacją dotyczącą oceniania swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.

§32.

1. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym w oddziałach IV – VIII oraz w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym z języka angielskiego i religii/etyki w oddziałach I – III ustala się następujące ogólne zakresy wymagań:

L.p.	SKALA OCEN	ZAKRES WYMAGAŃ
1)	celujący:	a) uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania lub/i został laureatem kuratoryjnego konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
2)	bardzo dobry:	a) uczeń dąży do samodzielnej i systematycznej pracy nad zdobywaniem wiedzy i rozwojem umiejętności stosownie do wieku, b) uczeń realizuje wszystkie zadania programowe przewidziane do realizacji dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, c) uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, d) uczeń w sposób swobodny prezentuje pełen zakres zdobytej na lekcjach wiedzy i potrafi się nią sprawnie posługiwać w samodzielnym rozwiązywaniu problemów i zadań stawianych przez nauczyciela, e) uczeń posługuje się poprawnym językiem; jest zawsze aktywny na lekcjach i pracuje systematycznie;
3)	dobry:	a) uczeń pracuje nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności stosownie do wieku; b) uczeń posiada wiadomości i umiejętności pozwalające mu

		na rozumienie większości treści programowych; c) uczeń korzysta ze wszystkich poznanych na lekcji źródeł informacji; d) uczeń samodzielnie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu, trudniejsze zaś przy niewielkiej pomocy nauczyciela; e) uczeń stosuje wiedzę w typowych sytuacjach; f) uczeń poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych; g) uczeń jest często aktywny na zajęciach i tylko sporadycznie niesystematyczny; h) uczeń rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe; i) uczeń zdobytą wiedzę stara się prezentować poprawnym językiem mówionym i pisanym, popełniając niewielkie usterki językowe.
4)	dostateczny:	a) uczeń stara się pracować nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności; b) uczeń pod kierunkiem nauczyciela korzysta z podstawowych źródeł informacji, c) uczeń w stopniu zadowalającym opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie, d) uczeń zna podstawowe pojęcia, definicje i fakty umożliwiające rozumienie najważniejszych zagadnień, e) uczeń rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela, f) uczeń posługuje się językiem mówionym i pisanym w stopniu zadawalającym, g) uczeń na zajęciach edukacyjnych stara się wykazywać aktywność, h) uczeń nie zawsze pracuje systematycznie;

5)	dopuszczający:	a) uczeń podejmuje próby pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, b) uczeń prezentuje wyraźne braki w opanowaniu treści programowych, można je jednak usunąć w dłuższym okresie, c) uczeń przy wydatnej pomocy nauczyciela wykonuje proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, d) uczeń bardzo często nie wykazuje aktywności i jest niesystematyczny, e) uczeń niewielkie wiadomości i umiejętności nie przekreślają możliwości edukacji na następnym poziomie nauczania, f) uczeń posługuje się językiem mówionym i pisanym umożliwiającym komunikację;
6)	niedostateczny:	a) uczeń nie wykazuje aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, b) uczeń nie potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji mimo dokładnych wskazówek nauczyciela, c) uczeń nie opanował nawet minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, d) uczeń błędnie rozwiązuje proste zadania, nawet mimo wydatnej pomocy nauczyciela, e) uczeń praktycznie nie zna podstawowych pojęć, terminów i faktów, co uniemożliwia mu rozumienie najważniejszych zagadnień, f) uczeń nie wykazuje minimalnych postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do podstawowych wymagań, g) uczeń nie rokuje nadziei sprostania podstawowym wymaganiom edukacyjnym na następnym poziomie nauczania,

		h) uczeń posługuje się językiem pisanym praktycznie uniemożliwiającym komunikację; w języku mówionym popełnia wiele błędów.

2. Ocena roczna ustalana jest na podstawie uzyskanych ocen w ciągu całego roku, w oddziałach IV – VIII w oparciu o średnią ważoną.
3. W edukacji wczesnoszkolnej ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, z wyłączeniem języka angielskiego oraz religii/etyki.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§33. OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania jest wynikiem stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych i wywiązywania się z obowiązków ucznia.
2. Ocena zachowania śródroczna i roczna w oddziałach I – III jest oceną opisową.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, ustala się w oddziałach IV-VIII według następującej skali, z zastrzeżeniem §34. ust. 14:
   1) wzorowe – wz
   2) bardzo dobre – bdb
   3) dobre – db
   4) poprawne – pp
   5) nieodpowiednie – ndp
   6) naganne – ng
4. Uczeń oceniany jest w siedmiu obszarach:
   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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Za każdy z tych obszarów wychowawca może przyznać uczniowi od 1 do 6 punktów, biorąc pod uwagę szczegółowe kryteria oceniania, odpowiednio: wzorowe w danym obszarze - 6 pkt., bardzo dobre w danym obszarze: 5 pkt., dobre w danym obszarze: 4 pkt., poprawne w danym obszarze: 3 pkt., nieodpowiednie w danym obszarze: 2 pkt., naganne w danym obszarze: 1 pkt. Uczeń może uzyskać maksymalnie 42 punkty (po 6 punktów za każdy z 7 obszarów), minimalnie zaś 7 punktów (po 1 punkcie za każdy z 7 obszarów).

6. Ocenę z zachowania wystawia się zgodnie z poniższą skalą punktową:

1) wzorowe: 39-42 pkt.
2) bardzo dobre: 32-38 pkt.
3) dobre: 25-31 pkt.
4) poprawne: 18-24 pkt.
5) nieodpowiednie: 11-17 pkt.
6) naganne: 7-10 pkt.

7. Z zastrzeżeniem:

1) Uczeń, który choć w jednym obszarze otrzymał 4 punkty nie może uzyskać oceny wzorowej,

2) Uczeń, który choć w jednym obszarze otrzymał 3 punkty nie może uzyskać oceny bardzo dobrej i wyższej,

3) Uczeń, który choć w jednym obszarze otrzymał 2 punkty nie może uzyskać oceny dobrej i wyższej,

4) Uczeń, który choć w jednym obszarze otrzymał 1 punkty nie może uzyskać oceny poprawnej i wyższej.

8. Przed wystawieniem oceny zachowania na podstawie opracowanej skali i kryteriów wychowawca klasy uwzględnia opinię nauczycieli i, zespołu klasowego i ucznia.

9. Szczegółowe kryteria ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania przedstawiają się następująco:

Obszar I: WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

Czynniki podwyższające ocenę			Czynniki obniżające ocenę		
WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia Uczeń					
- pomaga innym uczniom wywiązywać się z ich obowiązków: pomaga uzupełniać im brakujące notatki itp.; - organizuje pomoc uczniom, którzy mają problemy z nauką; - samodzielnie poszerza swoją wiedzę i dzieli się zdobytymi	- zawsze jest przygotowany do zajęć; - uzupełnia na bieżąco notatki i wiedzę z lekcji, na której był nieobecny; - zawsze zmienia obuwie; - wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole; - wykonuje dodatkowe prace domowe zlecone	- przychodzi do szkoły zgodnie z planem lekcji; - jeśli przyjdzie wcześniej, to oczekuje na rozpoczęcie zajęć w czytelni; - systematycznie i samodzielnie odrabia prace domowe; - jest przygotowany do zajęć: nosi przybory szkolne, zeszyty, podręczniki i dba o nie; - nie opuszcza zajęć szkolnych bez wiedzy rodziców (nie wagaruje); - nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się 5 spóźnień w	- często przychodzi do szkoły za wcześnie i zdarza się, że nie oczekuje na rozpoczęcie zajęć w czytelni; - często nie odrabia lekcji; - często nie jest przygotowany do lekcji; - często nie ma przyborów, zeszytów, podręcznika; - często się spóźnia na lekcje (powyżej 5 spóźnień w semestrze) - na lekcje wychowania	- bardzo często przychodzi do szkoły za wcześnie i na ogół nie oczekuje na rozpoczęcie zajęć w czytelni; - nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań; - na ogół nie odrabia lekcji; -na ogół nie jest przygotowany do lekcji; - na ogół nie ma przyborów, zeszytów, podręcznika; - nie podejmuje prób poprawy ocen niedostatecznych – brak mu poczucia odpowiedzialności za	**Ocenę zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia za:** -jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym (szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe

wiadomościami z innymi.	przez nauczyciela.	semestrze); - na lekcje wychowania fizycznego przynosi strój gimnastyczny złożony z białej koszulki bez napisów, ciemnych spodenek sportowych, spodni dresowych lub legginsów i butów na rzepy lub wiązanych o niebrudzącej i nieśliskiej podeszwie; - ma obuwie na zmianę; - wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania; - bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych i w miarę swoich możliwości robi postępy; - jest skupiony podczas zajęć, pracując na miarę swoich możliwości; - terminowo zwraca książki do biblioteki.	fizycznego często nie przynosi stroju gimnastycznego złożonego z białej koszulki bez napisów, ciemnych spodenek sportowych, spodni dresowych lub legginsów i butów na rzepy lub wiązanych o niebrudzącej i nieśliskiej podeszwie; - często nie zmienia obuwia; - nie podejmuje się, nawet za namową nauczyciela, żadnych zadań dodatkowych; - często nie jest skupiony podczas zajęć, nie pracuje na miarę swoich możliwości, ale zapytany podczas lekcji odpowiada na pytania.	swoje oceny; - nie uzupełnia brakujących notatek, nie zalicza sprawdzianów; - świadomie i w sposób zamierzony opuszcza zajęcia szkolne bez wiedzy rodziców; - notorycznie spóźnia się na lekcje; - na lekcje wychowania fizycznego notorycznie nie przynosi stroju gimnastycznego złożonego z białej koszulki bez napisów, ciemnych spodenek sportowych, spodni dresowych lub legginsów i butów na rzepy lub wiązanych o niebrudzącej i nieśliskiej podeszwie; - na ogół nie zmienia obuwia; - nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje powierzonych mu zadań; - świadomie unika sprawdzianów (nie jest to spowodowane chorobą); - na ogół nie jest skupiony	zniszczenie mienia), - palenie papierosów, picie alkoholu, czy branie narkotyków i substancji odurzających na terenie szkoły, - notoryczne nieuczęszczanie na zajęcia szkolne bez wiedzy rodziców i unikanie realizowania obowiązku szkolnego, - uporczywe nękanie innej osoby lub osoby jej najbliższej wzbudzające u niej poczucie zagrożenia lub istotnie naruszające jej prywatność, - fałszowanie podpisów i dokumentów.

				podczas zajęć, nie pracuje na miarę swoich możliwości, nie podejmuje prób i nie wykazuje chęci poprawy; - zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem.	

Obszar II: POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Czynniki podwyższające ocenę			Czynniki obniżające ocenę		
WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej Uczeń:					
- inicjuje działania mające na celu dobro wspólne (samorząd uczniowski, projekty	- podczas zajęć dba o ład wokół swojego miejsca pracy; - włącza się do	- przestrzega statutu szkoły, regulaminu wycieczek oraz wszelkich innych regulaminów obowiązujących w szkole; - szybko naprawia drobne uchybienia w	- zdarza mu się nie przestrzegać statutu szkoły; - narusza normy	- często narusza statut szkoły; - nie stara się naprawić złego	

wychowawcze); - jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły; - zgłasza pomysły imprez i konkursów klasowych i szkolnych i dąży do ich realizacji;	realizacji imprez i konkursów szkolnych oraz działań mających na celu dobro wspólne (samorząd uczniowski, projekty wychowawcze).	swoim zachowaniu; - wykazuje aktywność w szkole i poza nią; - przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie stosuje cyberprzemocy; - dba o mienie szkoły; - szanuje własność prywatną i szkolną; - dba o czystość wokół siebie (np. nie przechodzi obojętnie obok leżących papierków - wrzuca je do kosza); - szanuje pracę własną i innych; - wykonuje prośby i polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.	współżycia społecznego; - nie dba o czystość wokół siebie (np. przechodzi obojętnie obok leżących papierków itp.); - nie szanuje pracy własnej i innych; - nie szanuje własności prywatnej i szkolnej; - często nie wykonuje próśb i poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły; - nie odmawia współpracy przy realizacji imprez i konkursów szkolnych.	zachowania; - nie przestrzega norm współżycia społecznego: wykazuje się agresją słowną, fizyczną lub/i stosuje cyberprzemoc; - niszczy mienie własne, innych i szkolne; - nie bierze udziału w imprezach i konkursach.	

Obszar III: DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJĘ SZKOŁY

Czynniki podwyższające ocenę			Czynniki obniżające ocenę		
		DOBRE			

WZOROWE	BARDZO DOBRE		POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
III. Dbałość o honor i tradycję szkoły Uczeń:					
- odnosi sukcesy w konkursach i zawodach sportowych, w których reprezentuje szkołę; - należy do pocztu sztandarowego szkoły - wywiązuje się z powierzonego mu zadania, regularnie uczestnicząc wraz z pocztem w uroczystościach szkolnych i reprezentując szkołę podczas uroczystości pozaszkolnych. - jego dbałość o	- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych; - uczestniczy w konkursach i zawodach szkolnych; - szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne zawsze przychodzi w stroju galowym: : biała bluzka, prosta spódnica nie krótsza niż do kolan lub długie spodnie typu garniturowego w ciemnych kolorach (czarny, granatowy lub szary), ciemne buty.	- bierze udział w życiu klasy i szkoły: imprezach i konkursach; - zna hymn, symbole i postać patrona szkoły; - szanuje tradycję szkolną, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy: biała bluzka, koszula, prosta spódnica nie krótsza niż do kolan lub długie spodnie w ciemnych kolorach (czarny, granatowy lub ciemnoszary), ciemne buty; - nosi strój szkolny w stonowanych kolorach, skromny i schludny, unika w szczególności odzieży wyzywającej i zwracającej powszechną uwagę, związuje długie włosy, nie nosi biżuterii, która rzuca się w oczy i zagraża jego bezpieczeństwu; - nie nosi w szkole okryć głowy, kapturów i przeciwsłonecznych, ciemnych okularów.	- podczas zawodów sportowych nie zawsze przestrzega zasad *fair play* i nie dba o dobre imię swoje i swojej szkoły; - często nie respektuje zasad dotyczących stroju szkolnego; - często nie dostosowuje swojego ubioru do szkolnych okoliczności – podczas uroczystości szkolnych często nie ma stroju galowego; - często nosi w szkole okrycia głowy, kaptury, rzucającą się w oczy biżuterię, maluje paznokcie, stosuje makijaż.	- nie szanuje tradycji szkolnej- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych; - nie dba o dobre imię szkoły; - podczas zawodów sportowych nie respektuje zasad *fair play* i swoim zachowaniem kompromituje siebie i swoją szkołę; - na ogół nie respektuje zasad dotyczących stroju szkolnego, w szczególności nosi w szkole okrycia głowy, kaptury, rzucającą się w oczy biżuterię, maluje paznokcie, stosuje makijaż.	

właściwy strój szkolny i higienę osobistą może być przykładem dla innych.		- nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci; - dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego. - podczas zawodów sportowych przestrzega zasad *fair play* i dba o dobre imię swoje i swojej szkoły.			

Obszar IV: DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ

Czynniki podwyższające ocenę			Czynniki obniżające ocenę		
WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej Uczeń:					
- wzorowo dba o piękno mowy ojczystej; - dostosowuje formy komunikowania się do	- nigdy nie używa wulgarnego słownictwa; - dostosowuje sposób wyrażania się do	- nie używa wulgarnego słownictwa; - dba o poprawność języka, którym się posługuje w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;	- używa wulgaryzmów; - nie dba o poprawność języka, którym się posługuje w kontaktach z	- często używa wulgarnych słów, przeklina; - niewłaściwie, w sposób wulgarny reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników	

sytuacji społecznej.	sytuacji oficjalnej i nieoficjalnej.	- używa zwrotów grzecznościowych ("proszę", "dziękuję", "przepraszam").	dorosłymi i rówieśnikami.	szkoły; - ubliża nauczycielom i pracownikom szkoły.	

Obszar V: DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB

Czynniki podwyższające ocenę			Czynniki obniżające ocenę		
WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
V. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób Uczeń:					
- potraf rozpoznać sytuacje zagrożenia i właściwie na nie zareagować; - w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innych: informuje o tych	- nie jest biernym obserwatorem aktów agresji rówieśników, reaguje na nie, wzywa osobę dorosłą; - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w środkach komunikacji i w trakcie	- nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych; - dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych; - nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych w szczególności poprzez niebezpieczne zabawy; - nie stwarza zagrożenia okaleczeniem	- zdarza się, że swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych osób; - zdarza się, że stwarza zagrożenie okaleczeniem innych osób (rzuca kamieniami, kasztanami, przynosi do szkoły ostre	- samowolnie opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych; - stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego i kolegów w szczególności poprzez niebezpieczne zabawy; - przynosi do szkoły	

sytuacjach nauczyciela.	wycieczek.	innych osób, w szczególności nie rzuca kamieniami, kasztanami, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży; - nie ulega nałogom; - nie rozprowadza używek wśród uczniów; - w trakcie wycieczek stosuje się do zakazów i nakazów w miejscach zwiedzania; - w czasie przerw stawia plecak w szeregu przed salą lekcyjną, nie biega i nie krzyczy, nie siada na parapetach; - po usłyszeniu dzwonka na lekcję ustawia się przed klasą i czeka w ciszy na nauczyciela; - dba o higienę osobistą.	narzędzia); -zdarza się, że w trakcie wycieczek nie stosuje się do zakazów i nakazów w miejscach zwiedzania; -w czasie przerw nie stawia plecaka w szeregu przed salą lekcyjną, biega i krzyczy, siada na parapetach; - przebywa niepotrzebnie w toalecie; - krzyczy i piszczy na dźwięk dzwonka; - po usłyszeniu dzwonka na lekcję nie ustawia się przed klasą i nie czeka w ciszy na nauczyciela. - często nie dba o higienę osobistą.	niebezpieczne przedmioty i używa ich w celu zastraszania innych; - ma negatywny wpływ na innych uczniów; - w trakcie wycieczek nie stosuje się do zakazów i nakazów w miejscu zwiedzania, oddala się od grupy bez wiedzy i zgody opiekuna; - wielokrotnie swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych osób; - nie dba o higienę osobistą.	

Obszar VI: GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA NIĄ

Czynniki podwyższające ocenę		Czynniki obniżające ocenę

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
<u>VI. Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią</u> Uczeń:					
- zawsze jest przykładem adekwatnego zachowania do miejsca, w którym przebywa (teatr, wystawa, lekcja muzealna, lekcja w terenie); - wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy.	- nie ma żadnej pisemnej uwagi o niewłaściwym zachowaniu; -potrafi kulturalnie zachować się w miejscu publicznym; - zachowuje ciszę w trakcie lekcji muzealnej czy w terenie.	- jest uprzejmy i kulturalny wobec innych; - dopuszcza się 3 uwagi pisemne o niewłaściwym zachowaniu w semestrze; - właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych; - nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami; - kulturalnie reaguje na polecenia nauczyciela; - stosuje się do uwag opiekunów i przewodników; - punktualnie stawia się w wyznaczonych miejscach zbiórek; - stosuje się do poleceń opiekunów w trakcie zwiedzania, podróży.	- zdarza mu się zachowywać się niekulturalnie wobec innych; - ma pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu (do 10 uwag pisemnych); - wchodzi w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (np. rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem); - często nie reaguje lub reaguje niewłaściwie na polecenia nauczyciela; - podczas wycieczek niechętnie wykonuje polecenia opiekunów,	- bardzo często jest nieuprzejmy i niekulturalny wobec innych; - ma liczne pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu (powyżej 10 uwag pisemnych); - konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy; - podczas wycieczek celowo utrudnia prowadzenie zajęć przewodnikom, opiekunom; - lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły.	

			przewodników; - często zachowuje się niekulturalnie podczas rozmowy z osobą dorosłą (trzyma ręce w kieszeni, żuje gumę).		

Obszar VII: OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM

Czynniki podwyższające ocenę			Czynniki obniżające ocenę		
WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
<u>VII. Okazywanie szacunku innym.</u> Uczeń:					
- ma godną naśladowania postawę wskazującą na bezwzględne poszanowanie	- jest otwarty na potrzeby innych - uczynny wobec słabszych;	- okazuje szacunek innym; - toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową;	- nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej	- obraża, wyśmiewa innych, celowo im dokucza; - nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (w tym	

godności drugiego człowieka;	- udziela pomocy potrzebującym.	- stara się być uczynny wobec słabszych; - stara się udzielać pomocy potrzebującym.	i kulturowej; - reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły; - zdarza mu się nie szanować poglądów innych osób; - nie szanuje godności osobistej własnej i innych; - często nie umie współpracować z innymi.	nauczycieli i innych pracowników szkoły); - nie stara się udzielać pomocy potrzebującym; - doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej; - odmawia współpracy z innymi.	

§34. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Nagana dyrektora szkoły wraz z datą jej udzielenia jest wpisywana przez wychowawcę do e - dziennika i obniża ocenę w następujący sposób:
   1) jedna nagana w okresie – poprawne;
   2) dwie nagany w okresie – nieodpowiednie.
2. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, jest pozbawiony przywilejów ucznia i nie reprezentuje szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody sportowe itp.) przez okres ustalony przez dyrektora.
3. W każdym okresie wychowawca przynajmniej raz dokonuje oceny bieżącego zachowania wszystkich uczniów w oddziale i wpisuje oceny do e - dziennika w rubryce „ ocena zachowania".
4. Wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej co najmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przedstawia uczniom swoje propozycje oceny ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swej dotychczasowej oceny w oparciu o nowo uzyskane istotne informacje.
5. Na co najmniej 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.
6. Ustaloną przez wychowawcę roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje się do e - dziennika na co najmniej 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1. oceny z zajęć edukacyjnych;
   2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Po ustaleniu przewidywanej oceny przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca może podjąć decyzję o zmianie rocznej oceny zachowania.

9. Ocenę zachowania śródroczną i roczną opiniuje rada pedagogiczna, a wystawia wychowawca i jest ona oceną ostateczną.
10. Rodzice ucznia, który otrzymał śródroczną nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą oddziału i przedstawić dyrektorowi realne środki ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym okresie kształcenia.
11. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas IV – VIII z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§35. PROCEDURY ZWOLNIEŃ Z NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub wykonywania ćwiczeń fizycznych wskazanych w opinii lekarskiej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony tej opinii.
3. Uczeń zwolniony z wykonywania ćwiczeń fizycznych jest obecny na zajęciach i nabywa wiedzę teoretyczną określoną w podstawie programowej podlegającą ocenianiu bieżącemu. W szczególnych przypadkach może przebywać podczas tych zajęć w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

4. Uczeń zwolniony z informatyki, zajęć komputerowych przebywa w czasie ich trwania pod opieką nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub nauczyciela świetlicy, biblioteki szkolnej.

5. Sposób sprawowania opieki nad konkretnym uczniem jest uzależniony od rodzaju zajęć, planu zajęć danego oddziału i zostaje indywidualnie określony w pisemnej informacji dyrektora o zwolnieniu z zajęć.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§36. PROCEDURY UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ ORAZ ZACHOWANIA

1. Uczeń ma prawo uzyskiwania wyższych od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania na prośbę własną, rodziców lub wychowawcy.
2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    1) uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyżej;
    2) nie dopuszcza się uzyskiwania oceny celującej;
    3) chęć uzyskania oceny wyższej od przewidywanej uczeń lub jego rodzice zgłaszają nauczycielowi w ciągu 3 dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie;
    4) warunkiem koniecznym do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

a) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,

b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się trzy nieprzygotowania w drugim okresie;

5) w celu uzyskania oceny wyższej uczeń jest zobowiązany w pierwszej kolejności do pisemnego zaliczenia prac klasowych, pisanych w roku na poziomie zgodnym z wymaganiami edukacyjnymi w zakresie wiedzy i umiejętności określonymi na daną ocenę; dopuszcza się możliwość ustnych odpowiedzi za zgodą nauczyciela;

6) do poprawy poszczególnych prac uczeń może przystąpić tylko raz;

7) o ilości i zakresie ewentualnych pozostałych prac decyduje nauczyciel; są one zgodne z określonym zakresem wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń;

8) poszczególne prace zostają przez nauczyciela rozłożone w czasie; uczeń do uzyskiwania wyższych ocen przystępuje sukcesywnie w ciągu trzech dni;

9) daty, ilość, zakres materiału i czas wykonania prac wyznacza nauczyciel; informacje te sporządzone na piśmie, podpisane przez rodziców i ucznia przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły;

10) uczeń ma prawo wycofać się z zaliczania prac na poziom wyższy lub przerwać je bez podawania przyczyny; traci wówczas prawo do ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej;

11) jeżeli z przyczyn losowych (nieobecności usprawiedliwiają rodzice) uczeń nie przystąpi do zaliczenia prac w wyznaczonym czasie, nauczyciel wyznacza dodatkowy, ostateczny termin;

12) rodzice, uczeń i wychowawca mają prawo wglądu do prac pisemnych wykonanych przez ucznia;

13) w przypadku uzyskiwania wyników na różnych poziomach decyzję o ostatecznej ocenie końcowej podejmuje nauczyciel;

14) w przypadku negatywnego wyniku nauczyciel ustala ostateczną ocenę zgodnie z wcześniej przewidywaną;

15) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się do e - dziennika na co najmniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1) warunki konieczne do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) uczeń w ciągu trzech ostatnich miesięcy drugiego okresu nie otrzymał żadnej uwagi w e – dzienniku, dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym na temat swojego niewłaściwego zachowania, naruszenia obowiązujących w szkole zasad lub regulaminów;

b) uczeń w ciągu trzech ostatnich miesięcy drugiego okresu nie otrzymał żadnej nagany dyrektora;

2) chęć uzyskania oceny wyższej od przewidywanej uczeń i jego rodzice w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem zgłaszają dyrektorowi w ciągu 3 dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie;

3) dyrektor lub wicedyrektor wraz z pedagogiem szkolnym oraz zespołem nauczycieli uczącym w danym oddziale rozpatrują uzasadnienie;

4) jeżeli uzasadnienie zostanie rozpatrzone pozytywnie, uczeń uzyska wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, pod warunkiem, że do końca zajęć edukacyjnych jego zachowanie nie będzie budziło żadnych zastrzeżeń we wszystkich obszarach oceniania zachowania.

§37. PROCEDURY EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z

powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Zasady i tryb organizacji egzaminu klasyfikacyjnego określa ustawa i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

§38. PROCEDURY ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ I ODWOŁAŃ

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych bądź dodatkowych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Rodzice zgłaszają zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, uzasadniając swoje stanowisko. Do podania dołączają świadectwo ucznia.
3. Dyrektor sprawdza zasadność zastrzeżeń i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń określa ustawa.

§39. PROCEDURY EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Tryb organizacji egzaminu oraz skład komisji określa ustawa i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

§40. ZASADY PROMOWANIA

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek:
    1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
    2) rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 34 ust. 9.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także z dodatkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania lub religii/etyki (jeżeli uczeń na nią uczęszczał) średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Laureaci kuratoryjnych konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć i są zwolnieni z danej części egzaminu. Zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust 3., nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 39.

§41. UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
   1) jeżeli przystąpił do egzaminu w klasie VIII;
   2) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także z dodatkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania lub religii/etyki (jeżeli uczeń na nią uczęszczał) średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ 7.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§42.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§43.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego szkołę, stworzone są stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
    1) wypełniają czynności kierownicze w imieniu dyrektora, działają w ramach udzielonych im uprawnień;
    2) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
    3) organizują i nadzorują pracę dydaktyczno – wychowawczą;
    4) wykonują inne prace zlecone przez dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§44. NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość wyników tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w ramach swoich obowiązków wykonuje następujące zadania:
    1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych i w powierzonych mu oddziałach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;

2) współdziała w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

5) prowadzi działania pedagogiczne mające na celu:

   a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;

   b) zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w oddziałach I – III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

   c) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;

   d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną);

6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, informuje dyrektora szkoły;

7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc;

8) stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu wszystkich uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;

9) informuje rodziców uczniów, wychowawcę oddziału i dyrektora oraz radę pedagogiczną o osiągnięciach, postępach i zagrożeniach swoich uczniów;

10) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

11) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrekcji szkoły;

12) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole lub przez organy nadzorujące;

13) prowadzi prawidłowo dokumentację zajęć edukacyjnych;

14) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;

15) bierze udział w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych zgodnie z planem pracy szkoły;

16) podejmuje następujące kroki w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją (używanie alkoholu, używanie lub posiadanie środków odurzających oraz niepokojące zachowania):

    a) informuje wychowawcę oddziału;

    b) odizolowuje ucznia od reszty oddziału;

    c) informuje pedagoga szkolnego i dyrektora;

    d) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia ucznia;

    e) powiadamia rodziców i wzywa ich do stawiennictwa w szkole;

    f) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem. W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego zachowani, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;

    g) w przypadku odmowy współpracy przez rodziców dyrektor lub nauczyciel powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);

h) w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominających wyglądem narkotyk zabezpiecza je, zachowując środki ostrożności do czasu przyjazdu policji;

i) próbuje, o ile to możliwe, w zakresie działań pedagogicznych, ustalić do kogo znaleziona substancja należy;

j) w przypadku, gdy podejrzewa, ze uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, ma prawo żądać w obecności innego nauczyciela, aby uczeń pokazał zawartość teczki oraz odzieży;

k) nie ma prawa samodzielnie dokonać rewizji (jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji);

l) zdarzenie znalezienia substancji odurzającej przy uczniu lub podejrzenia ucznia o jej użycie – odnotowuje dokładnie wraz ze swoimi spostrzeżeniami;

17) reaguje na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresją, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.

3. W ramach swoich uprawnień nauczyciel:

1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programu i środków dydaktycznych pomocnych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;

2) decyduje o treści programu koła zainteresowań, jeśli takie prowadzi;

3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;

4) opiniuje ocenę zachowania swoich uczniów;

5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

6) nauczyciel wychowania fizycznego może dokumentować przedmiotowe ocenianie uczniów na lekcjach wychowania fizycznego w dzienniku nauczyciela

prowadzącego zajęcia w danym oddziale. Ustalone dla ucznia oceny przed klasyfikacją śródroczną i roczną wpisuje do e-dziennika;

7) nauczyciel może być wyróżniony i nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno – wychowawczej, zaangażowanie w realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.

4. Nauczyciel realizuje swoje zadania poprzez:

1) wymianę doświadczeń, wniosków i spostrzeżeń;

2) pracę zespołową przy rozwiązywaniu problemów i wykonywaniu wskazanych przez dyrektora zadań;

3) wdrażanie innowacji pedagogicznych;

4) współdziałanie w organizowaniu, modernizowaniu i wyposażaniu klas i pracowni przedmiotowych – wskazywanie środków i pomocy dydaktycznych, niezbędnych do pełnej realizacji podstawy programowej;

5) doskonalenie zawodowe oraz udzielanie indywidualnej pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole lub odbywającym staż;

6) współpracę z poradniami specjalistycznymi i instytucjami.

§45. NAUCZYCIELE WYCHOWAWCY

1. Do zadań nauczyciela, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy, należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:

   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów;

   b) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach pedagogicznych;

   c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły;

6) współpracowanie z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;

7) planowanie i podejmowanie działań zapobiegających absencji uczniów, a w szczególności:

   a) prowadzenie systematycznej kontroli obecności i nieobecności uczniów na zajęciach i zapisywanie jej wyników w e – dzienniku;

   b) kontaktowanie się z rodzicami po pięciodniowej nieobecności ucznia w szkole i uzyskiwanie w formie pisemnej informacji o przyczynie nieobecności;

   c) zgłaszanie do pedagoga szkolnego szczególnych przypadków nieobecności ucznia w szkole (podejrzenie o wagary);

   d) przestrzeganie obowiązku rodziców przedłożenia usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole w formie pisemnej;

   e) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w e-dzienniku;

   f) zgłaszanie, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, powtarzających się przypadków dłuższych nieobecności nieusprawiedliwionych do wydziału do spraw nieletnich i profilaktyki lub sądu rodzinnego;

8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w szczególności e – dziennika, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, w sposób prawidłowy.

2. W celu realizacji zadań nauczyciel wychowawca:

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;

3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

4) 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 zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

3. Nauczyciel wychowawca realizuje swoje zadania poprzez następujące formy:

1) organizuje i prowadzi, zgodnie z planem pracy szkoły oraz z własnej inicjatywy, spotkania z rodzicami wychowanków;

2) uzyskuje informacje o stanie zdrowia wychowanków, wykorzystując je podczas organizacji pracy opiekuńczej i dydaktyczno – wychowawczej, przestrzegając ustawy o ochronie danych osobowych;

3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości wycieczki oddziału;

4) współpracuje z innymi nauczycielami, wymienia doświadczenia i wypracowuje wspólną linię działania w pracy wychowawczej;

5) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

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

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

8) kształtowanie osobowości ucznia

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§46.

1. W oddziałach integracyjnych dyrektor może zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami posiadającymi orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§47. NAUCZYCIELE BIBLIOTEKARZE

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) koordynowanie pracy biblioteki: pracy pedagogicznej i pracy typu administracyjno – technicznej;

2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem;

3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych;

4) informowanie nauczycieli i uczniów o nowych publikacjach, opracowaniach, materiałach dydaktycznych;
5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz wizualnej informacji i popularyzacji książek;
8) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
9) gromadzenie zbiorów, ich ewidencja i opracowanie;
10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
11) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki bibliotecznej.

2. Zadania, o których mowa w ust.1, są realizowane poprzez:
   1) organizację różnorodnych konkursów i akcji propagujących czytanie;
   2) współpracę z innymi nauczycielami;
   3) wymianę doświadczeń oraz wniosków i spostrzeżeń na temat stanu czytelnictwa w szkole;
   4) opracowanie techniczne, klasyfikowanie i katalogowanie zbiorów oraz ich selekcję i konserwację.

§48. NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szczególności należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
   2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;

3) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

6) pomoc wychowawcom.

2. Do zadań logopedy w szczególności należy:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

3. Nauczyciel specjalista realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

1) współpracę z poradniami specjalistycznymi, innymi nauczycielami oraz rodzicami uczniów;

2) bieżącą ocenę efektywności stosowanych form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela specjalisty- terapeutów SI, terapeutów pedagogicznych, nauczycieli wspomagających należy:

1) przeprowadzenie badań przesiewowych uczniów oddziałów przedszkolnych i pierwszych, w celu wyłonienia spośród nich uczniów wymagających specjalistycznej pomocy;
2) diagnozowanie uczniów objętych opieką oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy specjalistycznej;
3) prowadzenie zajęć specjalistycznych indywidualnych lub jeśli jest to możliwe i celowe także grupowych z uczniami objętymi opieką,;
4) współpraca z innymi specjalistami w celu całościowego wsparcia rozwoju dziecka;
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości rozwojowych w zakresie swojej specjalności, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7) wspieranie działań edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli w zakresie swojej specjalności.

§49.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze.
2. Zespoły wychowawcze tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
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 uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
   3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

4. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§50.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
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.

§51. NIEPEDAGOGICZNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Dyrektor zatrudnia pracowników niepedagogicznych oraz ustala zakres ich obowiązków i uprawnień zgodnie z Kodeksem Pracy i niniejszym statutem.
2. W szkole zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach administracyjnych:
    1) główny księgowy;
    2) specjalista ds. kadr;
    3) specjalista ds. płac;
    4) specjalista ds. księgowości;
    5) sekretarz Szkoły;
    6) kierownik gospodarczy;
    7) intendent.

3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2, należy w szczególności:
    1) obsługa kancelaryjno - biurowa szkoły;
    2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
    3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
    4) przestrzeganie Kodeksu Pracy, statutu, obowiązujących w szkole regulaminów oraz zarządzeń dyrektora.
4. W szkole zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach obsługi:
    1) woźna;
    2) konserwator;
    3) sprzątaczka;
    4) kucharka;
    5) pomoc kuchenna;
    6) opiekun dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły;
    7) dozorca;
    8) starszy rzemieślnik;
    9) robotnik do prac lekkich.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 4, należy w szczególności:
    1) utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń w budynku szkolnym oraz znajdującego się w nich sprzętu i urządzeń;
    2) utrzymanie w czystości i porządku terenu wokół budynku szkoły;
    3) konserwacja sprzętu i urządzeń znajdujących się na terenie szkoły;
    4) przygotowywanie posiłków dla uczniów;
    5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły;

6) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

7) przestrzeganie Kodeksu Pracy, statutu, obowiązujących w szkole regulaminów oraz zarządzeń dyrektora.

ROZDZIAŁ 6.

UCZNIOWIE SZKOŁY, PRAWA UCZNIA

§52.

1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw:

    1) każdy uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach i procedurach, jakie mu przysługują w przypadku naruszenia jego praw;

    2) wychowawcy oddziałów mają obowiązek poinformowania ucznia o jego prawach i procedurach odwoławczych.

2. Uczeń ma prawo do informacji:

    1) uczeń ma prawo do informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania jego osiągnięć;

    2) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny; nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia o każdej wystawionej ocenie;

    3) uczeń ma prawo do uzyskania informacji o kryteriach oceniania wewnątrzszkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

    4) uczeń ma prawo do uzyskania informacji o kryteriach oraz zasadach oceniania zachowania;

    5) uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;

6) uczeń ma prawo do informacji o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;

7) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego;

8) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat prawa i życia szkolnego.

3. Uczeń ma prawo do nauki:

1) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia edukacyjne;

2) uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;

3) uczeń w przypadku trudności w nauce, ma prawo do pomocy w formie:

4) indywidualnej, udzielanej przez nauczyciela,

5) poprzez uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,

6) pomocy psychologiczno – pedagogiczną;

7) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych w szkole zajęć edukacyjnych.

4. Uczeń ma prawo do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności:

1) poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych i w konkursach;

2) poprzez współuczestniczenie w różnego rodzaju uroczystościach i imprezach szkolnych.

5. Uczeń ma prawo do wyrażania własnych poglądów i opinii:

1) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi, o ile nie narusza nią dobra innych osób;

2) uczeń ma prawo do wypowiadania poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania; prawo to nie zwalnia ucznia od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;

3) uczeń ma prawo do wypowiadania własnych sądów i opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły i oddziału w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami komunikacji i kultury słowa;

4) uczeń ma prawo do przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami komunikacji i kultury słowa.

6. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia, wyznania:

1) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli oraz przekonań religijnych i światopoglądowych;

2) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole;

3) uczestniczenie lub nie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie;

4) uczeń ma prawo do równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii lub przynależności do mniejszości kulturowej czy etnicznej.

7. Uczeń ma prawo do zrzeszania się:

1) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły oraz poza szkołą;

2) uczeń ma prawo do działalności na rzecz szkoły poprzez pracę w samorządzie klasowym i szkolnym oraz w gazetce szkolnej;

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

8. Uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej:

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

2) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;

3) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;

4) uczeń ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania;

5) uczeń ma prawo być jednakowo oceniany i traktowany bez względu na swoje pochodzenie, status rodzinny czy społeczny;

6) kary stosowane w szkole nie naruszają nietykalności osobistej i godności ucznia.

9. Uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego i tajemnicy korespondencji:

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

2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, itp.), będące w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane;

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

4) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji, czytanie lub publiczne odczytywanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji;

5) uczeń ma prawo do ochrony swojej własności.

10. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:

1) uczeń ma prawo do higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

2) uczeń ma prawo do pełnego wykorzystania przerw międzylekcyjnych;

3) uczeń ma prawo do pełnego wypoczynku w czasie ferii i świąt.

11. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej organizowanej przez szkołę oraz inne instytucje, zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Prawa ucznia są zgodne z prawami zawartymi przede wszystkim w Konwencji o Prawach Dziecka.

13. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice zgłaszają ten fakt do dyrektora.

14. Dyrektor rozstrzyga, czy prawo zostało naruszone i określa ewentualne konsekwencje wobec tego, kto prawa naruszył.

§53. OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Do obowiązków ucznia należy:
   1) przestrzeganie postanowień statutu oraz wszelkich innych regulaminów wewnątrzszkolnych;
   2) podporządkowanie się zaleceniom oraz zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz samorządu szkolnego;
   3) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
   4) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
   5) uzupełnianie zaległości spowodowanych nieobecnością w szkole.
   6) przygotowywanie się do lekcji, przynoszenie niezbędnych przyborów szkolnych;
   7) przystąpienie do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej;
   8) zachowywanie dyscypliny na lekcjach, nieutrudnianie pracy nauczycielom, koleżankom, kolegom;
   9) okazywanie szacunku dla symboli narodowych, regionalnych i szkolnych;
   10) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
   11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, nieodpowiedniej presji psychicznej i niszczenia dobra materialnego;
   12) dbanie o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i rozwój psychofizyczny;
   13) dbanie o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów i koleżanek;
   14) szanowanie swojej oraz cudzej własności, respektowanie prawa do jej nietykalności;
   15) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;
   16) dbanie o czystość na terenie szkoły, zmienianie obuwia na obuwie typu sportowego;

17) dbanie o właściwy wygląd:

a) noszenie na terenie szkoły odpowiedniego stroju codziennego, który jest stosowny do miejsca, czasu i okoliczności;

b) przychodzenie na zajęcia edukacyjne bez makijażu, pomalowanych paznokci i innych elementów, które mogą zostać uznane za kontrowersyjne;

18) przestrzeganie zasad noszenia stroju galowego w jednolitym kolorze (biała bluzka, koszula, prosta spódnica nie krótsza niż do kolan lub długie spodnie w ciemnych kolorach: czarny, granatowy lub ciemnoszary, ciemne buty);

19) noszenie stroju sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego i zawodów sportowych, zgodnie z wymogami nauczyciela (białej, jednolitej koszulki bez napisów, ciemnych spodenek, spodni dresowych lub legginsów oraz butów wiązanych lub na rzepy o niebrudzącej i nieśliskiej podeszwie);

20) przestrzeganie warunków noszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność za pisemną zgodą rodziców;

b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu;

c) podczas wycieczek szkolnych dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych za pisemną zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;

d) mając na uwadze bezpieczeństwo, podczas pobytu w szkole uczniowie mają zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych sużących do rejestrowania obrazu i dźwięku, aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka;

e) aby skontaktować się z rodzicami, uczniowie mają stałą możliwość korzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły, u pedagoga oraz wicedyrektorów szkoły;

f) używanie telefonów komórkowych do nagrywania dźwięku i obrazu, odtwarzacza mp, aparatu fotograficznego oraz innych urządzeń elektronicznych, może odbywać się wyłącznie w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela;

g) niedostosowanie się do zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych skutkuje otrzymaniem uwagi;

h) nagminne łamanie przez ucznia zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje skontaktowaniem się z rodzicem ucznia; rodzic zostaje zapoznany z sytuacją i pouczony o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły i innych uczniów.

§54. NAGRODY I KARY

1. Uczniowie wyróżniający się swoją postawą oraz nauką mogą otrzymywać nagrody:

   1) pochwały:

      a) pochwały wyrażone przez nauczyciela wobec klasy;

      b) pochwały wyrażone przez wychowawcę wobec klasy;

      c) pochwały pisemne w e – dzienniku;

      d) pochwały dyrektora wyrażone wobec młodzieży szkolnej;

      e) pochwały dyrektora wyrażone na piśmie do rodziców (list gratulacyjny);

   2) dyplomy, nagrody rzeczowe lub książkowe. Nagrody te przydziela dyrektor na wniosek nauczyciela, nauczyciela wychowawcy lub samorządu uczniowskiego. Nagrodę książkową za wyniki w nauce oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej:

a) osiągnął dobre, bardzo dobre i celujące wyniki w nauce;

b) uzyskał średnią ocen 5,0 i wyżej;

c) otrzymał roczną bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;

3) nominację do odznaki i odznakę szkoły; wzór i zasady ich przyznawania zawarte są w regulaminie odznaki szkoły;

4) odznakę wzorowego ucznia; wzór i zasady jej przyznawania zawarte są w regulaminie odznaki wzorowego ucznia;

5) świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem:

a) począwszy od klasy IV do klasy VIII świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Do średniej ocen wlicza się oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania lub religii (jeżeli uczeń na nią uczęszczał);

b) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Do średniej ocen wlicza się oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także z dodatkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania lub religii (jeżeli uczeń na nią uczęszczał).

2. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do składania zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) pisemny wniosek o wyjaśnienie składa uczeń wraz z rodzicami do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub pedagoga szkolnego w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

2) dyrektor rozpatruje wniosek i w ciągu 3 dni udziela odpowiedzi;

3) zastrzeżenia składa się tylko w odniesieniu do pochwał, o których mowa w §54. ust. 1. pkt. 3,4,5.

3.Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności:

1) lekceważenie obowiązków szkolnych;

2) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji;

3) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;

4) nieprzestrzeganie warunków noszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

5)aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, lekceważenie próśb i uwag;

6) nieposzanowanie godności drugiego człowieka;

7) dewastację i niszczenie mienia cudzego lub szkolnego;

8) dopuszczanie się kradzieży;

9) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;

10) stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia zdrowia i życia innych osób;

11) naruszanie nietykalności cielesnej;

12) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;

13) agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie;

14) posiadanie papierosów/e-papierosów, alkoholu, innych środków psychoaktywnych i/lub palenie papierosów/e-papierosów, picie alkoholu, używanie innych środków psychoaktywnych;

15) wchodzenie w konflikt z prawem;

16) postępowanie wywołujące szkodliwy wpływ na otoczenie, demoralizowanie innych uczniów;

17)inne czyny niezgodne z zapisami w statucie i regulaminach obowiązujących na terenie szkoły.

4.Ustala się następujące rodzaje kar i sposoby ich wymierzania:

1) upomnienie ustne wyrażone przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału;

2) uwaga pisemna w e – dzienniku;

3) nagana udzielona przez dyrektora na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela;

4)przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole; przeniesienia, o którym mowa, dokonuje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej (jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio wobec ucznia kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania);

5)dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5.Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.

6.Nagana udzielana jest w szczególności, gdy uczeń:

1) notorycznie i celowo narusza postanowienia statutu związane z poszanowaniem cudzej własności i nietykalności cielesnej;

2) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne – wagaruje i ucieka z lekcji;

3) niejednokrotnie dopuścił się fałszowania dokumentów lub podrobienia podpisu;

4) swoim zachowaniem notorycznie i celowo stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia własnego oraz innych osób;

5) niejednokrotnie stosował przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych osób;

6) niejednokrotnie celowo fotografował, filmował, nagrywał nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanki bez ich zgody.

7.W przypadkach, o których mowa w § 54. ust.6. , zachowuje się gradację kar.

8. Bez zachowania gradacji kar nagana jest udzielana w przypadkach, gdy uczeń:

1) złamał zakaz posiadanie papierosów/e-papierosów, alkoholu, innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły;

2) palił papierosy/e-papierosy lub/i pił alkohol lub/i używał innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły;

3) dopuścił się wykroczenia powodującego zagrożenie życia lub innego czynu będącego w kolizji z prawem karnym (szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia);

4) przetwarzał, rozpowszechniał lub publikował zdjęcia, filmy lub wszelkie inne możliwe nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody lub umieszczał w Internecie obraźliwe komentarze na temat nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.

9. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wyjaśnienia zasadności udzielonej kary i odwołania się od niej:

1) pisemny wniosek o wyjaśnienie otrzymania kary lub odwołania się od niej składa uczeń wraz z rodzicami do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy, opiekuna samorządu szkolnego lub pedagoga szkolnego w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania kary;

2) dyrektor rozpatruje wniosek i w ciągu 3 dni udziela odpowiedzi;

3) odwołanie przysługuje tylko od kar, o których mowa w §54. ust. 4. pkt. 3, 4.

10. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) gdy uczeń dopuścił się czynów karalnych lub zagraża bezpieczeństwu innych uczniów jego klasy lub szkoły, a stosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;

2) w celu odizolowania ucznia od dotychczasowego środowiska rówieśników, które wywierało stwierdzony, niszczący wpływ na ucznia;

3) w odpowiedzi na sugestię sądu dla nieletnich wskazującego na konieczność zmiany środowiska szkolnego.

11. W przypadku decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się na piśmie w terminie 3 dni od chwili powiadomienia.

12. Odwołanie od kary, o której mowa w §54. ust. 4. pkt. 5, składa się za pośrednictwem dyrektora szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

13.O przeniesieniu kurator oświaty orzeka decyzją administracyjną, od której służy odwołanie do organu wyższego stopnia.

14.Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej karze.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 55.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
    1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
    3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
    5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
    6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
    7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 56.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
   2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 57.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą oddziału i innymi nauczycielami;
   2) porad pedagoga szkolnego;
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
   3) informowanie wychowawcy o nieobecności dziecka dłuższej niż 5 dni;
   4) dostarczenie wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, w terminie do czterech

tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w e- dzienniku przy zachowaniu tych samych terminów;

5) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy oddziału.

ROZDZIAŁ 10.

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§58.

1. Ceremoniał szkolny wymienia symbole szkoły, określa uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i sposób celebracji sztandaru. Przedstawia wykaz stałych uroczystości szkolnych i elementy tradycji szkoły. Jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część tradycji i wynika z harmonogramu pracy szkoły.

2. Mottem szkoły jest: „Citius, Altius, Fortius” i znaczy: „Szybciej, Wyżej, Mocniej”. Zostało ono zaczerpnięte z idei olimpizmu i wyraża dążenie uczniów i nauczycieli do nieustannego rozwoju. Motto szkoły i postać patrona – Janusza Kusocińskiego inspirują nauczycieli i motywują uczniów, zobowiązują do nauki, pracy nad sobą, współpracy, sportowej rywalizacji.

Szkoła - " kształci duszę cnotami,
umysł naukami,
a ciało sportem."
[...]

3. Szkoła posiada następujące symbole:
   1) patrona szkoły – Janusza Kusocińskiego;
   2) sztandar;
   3) hymn;
   4) logo szkoły - tarczę;
   5) Odznakę Szkoły;
   6) ceremoniał szkolny.
4. Patronem Szkoły Podstawowej nr 5 w Nowym Dworze Mazowieckim jest wielki Człowiek, Sportowiec, Olimpijczyk i Patriota – Janusz Kusociński, „który, dzięki wyznawanym i wcielanym w życie uniwersalnym wartościom, może służyć za wzór młodemu pokoleniu”

(B. Tuszyński, Ostatnie okrążenie „Kusego”). Imię Janusza Kusocińskiego szkoła nosi od 1990 roku.

5. Sztandar został nadany szkole w dniu 26 września 1990 roku. Dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu, Małej Ojczyzny, jaką stwarza szkoła i jej najbliższe środowisko. Sztandar Szkoły przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły w zamkniętej gablocie. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
6. Szkołę reprezentuje poczet sztandarowy:
    1) w skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie wyróżniający się w nauce, prezentujący nienaganną postawę;
    2) uczniów do pocztu sztandarowego typują wychowawcy i samorząd uczniowski, a decyzję o składzie pocztu podejmuje dyrektor;
    3) członkowie pocztu sztandarowego wybierani są spośród uczniów klas szóstych, siódmych, ósmych;
    4) kadencja pocztu trwa rok;
    5) ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych;
    6) pocztem sztandarowym opiekują się mistrzowie ceremoniału (3 nauczycieli wytypowanych przez dyrektora), którzy są równocześnie odpowiedzialni za prawidłowy przebieg ceremoniału szkolnego i udział pocztu w uroczystościach;
    7) poczet sztandarowy stanowią:
        a) chorąży: jeden uczeń,
        b) asysta: dwie uczennice,
        c) poczet rezerwowy w składzie nie wiekszym niż dwóch uczniów i cztery uczennice;
    8) insygnia pocztu sztandarowego to:
        a) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
        b) białe rękawiczki;
    9) uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego są ubrani w strój galowy:
        a) chorąży – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie wizytowe, kryte, eleganckie, czarne obuwie;

b) asysta – białe bluzki, czarne lub granatowe spódnice wizytowe, kryte, eleganckie, czarne obuwie, rajstopy cieliste, bez biżuterii;

7. Sposób zachowania pocztu sztandarowego

L.p.	POSTAWA	OPIS CHWYTU	ZASTOSOWANIE KOMENDY
1)	postawa zasadnicza	Sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka w postawie zasadniczej.	Po komendzie: „Uwaga, stop”- poczet się zatrzymuje. Po komendzie „Baczność” (podawanej przez prowadzącego uroczystość). Podczas uroczystości patriotyczno-religijnych, w trakcie Ewangelii i Błogosławieństwa.
2)	postawa „spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta pozostają w postawie spocznij – ciężar ciała przenoszą na prawą nogę przy jednoczesnym wysunięciu pięty lewej stopy na wysokość środka prawej i skręcie lewej o 45 stopni w lewą stronę.	Po komendach: „Spocznij”; „Po ślubowaniu”; „Po hymnie”.
3)	postawa „na ramię sztandar”	Chorąży przesuwa prawą rękę po drzewcu na wysokość prawego barku, przy jednoczesnym położeniu lewej na drzewcu na wysokości pasa. Po przebrzmieniu zapowiedzi komendy: „sztandar”, energicznym ruchem przenosi drzewce sztandaru na prawy bark, zatrzymując go w pochyleniu 45 stopni. Płachta sztandaru musi być oddalona od barku przynajmniej na szerokość dłoni.	Automatycznie po komendzie „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić” lub „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić”
4)	postawa	Z postawy zasadniczej chorąży	Po komendzie prowadzącego „Na

	„prezentuj sztandar”	podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry, wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie zasadniczej.	prawo / lewo patrz”; Podczas: - śpiewania hymnu, - ogłoszenia minuty ciszy, - wciągania flagi na maszt, - w czasie uroczystości patriotyczno – religijnych: przed mszą po wprowadzeniu sztandaru do kościoła: prezentacja przed ołtarzem i przed wyprowadzeniem pocztu z kościoła: prezentacja przed ołtarzem); podczas podniesienia i przed komunią świętą (dźwięk dzwonków).
5)	salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos, przy jednoczesnym wysunięciu lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyleniu sztandaru w przód do kąta 45 stopni. Ręka lewa pozostaje co najmniej w odległości dłoni od płachty sztandaru.	Po komendach i w sytuacjach jak w rubryce powyżej oraz samoczynnie, gdy odbierający honory zbliży się na pięć kroków do sztandaru.
6)	salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia na ramię w taki sam sposób jak w czasie salutowania w miejscu.	Po komendzie „Na prawo patrz” pochyla sztandar pod kątem 45 stopni, pozostając w marszu krokiem defiladowym. Po komendzie „Baczność” bierze sztandar na ramię.

8. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru.

   1) sztandar uczestniczy we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych, a także pozaszkolnych (na zaproszenie innych szkół i instytucji);

   2) wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu przez osobę prowadzącą uroczystość komend „Baczność”, „ Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić”. Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet

sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeżeli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu sztandar należy pochylić pod kątem 45 stopni do przodu. Poczet zajmuje miejsce po prawej lub lewej stronie sali i podnosi sztandar do pionu;

3) po wprowadzeniu sztandaru osoba prowadząca uroczystość podaje kolejną komendę: „Do hymnu". Podczas uroczystości państwowych i rocznic świąt narodowych odśpiewany zostaje hymn państwowy, a bezpośrednio po nim hymn szkoły, w innych przypadkach wykonywany jest tylko hymn szkoły. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie", a uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
4) wyprowadzenie sztandaru następuje na zakończenie części oficjalnej uroczystości. Prowadzący podaje komendę: „ Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić". Zachowanie uczestników, a także pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali;
5) w trakcie części oficjalnej członkowie pocztu sztandarowego stoją cały czas w pozycji „Baczność" lub „Spocznij", a opuszczają miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

9. Uroczystości z udziałem sztandaru.

1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego: każdy nowy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem. Uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej. Uczniowie występują w strojach galowych. Uroczystość składa się z następujących elementów:

a) zbiórka uczniów i nauczycieli w sali gimnastycznej o ustalonych przez radę pedagogiczną godzinach (oddzielnie klasy 0 – III i IV – VIII),
b) wprowadzenie sztandaru,
c) odśpiewanie hymnu szkoły,
d) powitanie przez dyrektora szkoły i okolicznościowe przemówienia,
e) wyprowadzenie sztandaru,
f) spotkania uczniów z wychowawcami w klasach;

2) ślubowanie klas pierwszych:

a) uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie w połowie października każdego roku. Podczas ślubowania poczet sztandarowy przyjmuje postawę: Salutowanie sztandarem w miejscu i kieruje sztandar na ślubujących. Tekst ślubowania czyta dyrektor szkoły, a pierwszoklasiści powtarzają słowo „Ślubuję", mając wyciągnięte dwa palce prawej ręki w kierunku sztandaru,

Tekst ślubowania:

„Ślubuję być dobrym Polakiem,

Będę dbał o dobre imię klasy i szkoły.

Będę uczył się w szkole jak kochać Ojczyznę,

Jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starał się być dobrym kolegą,

Zachowaniem i nauką będę sprawiał radość rodzicom i nauczycielom".

b) po ślubowaniu dyrektor szkoły pasuje na uczniów, nakładając na prawe ramię symboliczny ołówek i wypowiada słowa:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Kusocińskiego

w Nowym Dworze Mazowieckim",

c) podczas ślubowania klas pierwszych wręczane są również nagrody dla nauczycieli z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

3) ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
a)	proszę wstać	Uczestnicy wstają,		
b)	baczność; „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić”	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Wprowadzenie sztandaru; Zatrzymanie na ustalonym miejscu	Postawa „na ramię sztandar”; Postawa zasadnicza,
c)	do hymnu	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza	Pochylony pod kątem 45 stopni,
d)	po hymnie	Uczestnicy w postawie swobodnej	Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj sztandar”; Postawa „spocznij” ,
e)	do ślubowania	Uczestnicy w postawie zasadniczej; Ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa zasadnicza	Postawa „prezentuj sztandar”; Postawa „salutowanie w miejscu”,
f)	po ślubowaniu	Uczestnicy w postawie spocznij; Ślubujący opuszczają rękę	Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj sztandar”; Postawa

				zasadnicza,
g)	baczność; „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić”	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza	Postawa zasadnicza; Postawa „na ramię sztandar,
h)	Spocznij	Uczestnicy siadają;		

4) uroczyste zakończenie roku szkolnego:

   każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem przygotowanym oddzielnie dla klas VIII, IV – VII; O – III. Uroczystości odbywają się w sali gimnastycznej. Uczniowie występują w strojach galowych;

5) uroczyste zakończenie roku szkolnego klas VIII i ceremoniał przekazania sztandaru:

   a) Uroczystość składa się z następujących elementów:

      - zbiórka -zbiórka uczniów i nauczycieli w sali gimnastycznej o ustalonej przez radę pedagogiczną godzinie;
      - -wprowadzenie sztandaru;
      - -odśpiewanie hymnu szkoły;
      - -przemówienie dyrektora szkoły;
      - -ceremoniał przekazania sztandaru;
      - -wręczenie nagród, wyróżnień i dyplomów najlepszym absolwentom szkoły;
      - -wręczenie dyplomów i podziękowań rodzicom i przyjaciołom szkoły;
      - -przemówienia zaproszonych gości;
      - -wyprowadzenie sztandaru;
      - -część artystyczna przygotowana przez uczniów;

- -spotkania uczniów z wychowawcami w klasach, rozdanie świadectw;

6) ceremoniał przekazania sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
a)	proszę wstać	uczestnicy wstają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
b)	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru wystąp	uczestnicy w postawie zasadniczej; Nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	Postawa zasadnicza	Postawa zasadnicza; Postawa „prezentuj sztandar”
c)	baczność; Sztandar przekazać	uczestnicy w postawie zasadniczej	Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia; Ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	Chorąży przenosi i ustawia sztandar w pozycji pionowej przy jednoczesnym przeniesieniu do czubka swojej wystawionej lewej nogi. W tym samym czasie nowy chorąży bierze sztandar w swoje ręce z jednoczesnym cofnięciem lewych nóg obydwu chorążych i powrotem tyłem do swoich szeregów;

				Sztandar w postawie „spocznij”
d)	baczność; ustępujący poczet odmaszerować; spocznij,	uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza; Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj sztandar”; Postawa „spocznij”
e)	baczność; sztandar szkoły wyprowadzić,	uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza; Wyprowadzenie sztandaru	Postawa zasadnicza; Postawa „na ramię sztandar”
f)	Spocznij,	uczestnicy siadają;		

7) uroczyste zakończenie roku szkolnego klas IV – VII i 0 – III:

   a) uroczyste zakończenie roku szkolnego klas IV – VII i O – III odbywa się oddzielnie dla poszczególnych poziomów klas w ustalonych przez radę pedagogiczną godzinach,

   b) uroczystość składa się z następujących elementów:

   - zbiórka uczniów i nauczycieli w sali gimnastycznej;
   - wprowadzenie sztandaru;
   - odśpiewanie hymnu szkoły;
   - przemówienie dyrektora szkoły;
   - wręczenie nagród, wyróżnień i dyplomów najlepszym uczniom (nagrody przyznane uczniom wchodzącym w skład pocztu sztandarowego, odbierają wychowawcy);

- wręczenie dyplomów i podziękowań rodzicom i przyjaciołom szkoły;
- przemówienia zaproszonych gości;
- wyprowadzenie sztandaru;
- część artystyczna (ewentualna);
- spotkania uczniów z wychowawcami w klasach, rozdanie świadectw.

10. Hymn szkoły wykonywany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych, po wprowadzeniu sztandaru i odśpiewaniu hymnu państwowego (uroczystości państwowe i rocznice świąt narodowych) lub tylko po wprowadzeniu sztandaru (inne uroczystości). Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy:

Tekst hymnu szkoły:

Słowa: Leon Sęk

Muzyka: Wojciech Kacperski

”Kusym go zwali, choć kusym nie był
Przystojny chłopak, Warszawy syn,
Który świat cały wygrywał w biegu,
Bo na nim pierwszym biegaczem był.

A kiedy przyszło stanąć do boju
Na barykadach płomieni łzach
Nie brał rozbiegu - stanął w spokoju:
Spokojnie wrogom mógł spojrzeć w twarz!

Refren:
Kusy szybki był jak wiatr,
ale szybsza była kula:

więc od wrażej kuli padł -
i już nie ma sportu Króla.

Kusy szybki był jak nikt:
Ale - nikt nie zmoże zbira
- opatrzony w ziemi łyk
śpi snem wiecznym na Palmirach

Nie spadnie nigdy Gwiazda Kusego,
Bo Gwiazda Polski nie może spaść -
Więc - Kusociński wybiegł na niebo:
Popatrz, jak biegnie: na co Go stać !

W historii naszej takich jak Kusy
Jest mnóstwo wielkich, otwartych serc
Więc postępujmy, jak On nas uczył,
By Gwiazdę Polski na niebo wznieść."

11. Logo szkoły to tarcza szkoły, która ma kształt prostokątny. Na granatowym tle dominuje duża, biała cyfra „5", nad nią napis Nowy Dwór Maz., a pod nią „im. Janusza Kusocińskiego".
12. Szkoła może używać logo szkoły na papierze firmowym i innych przedmiotach za zgodą dyrektora placówki.
13. Odznaka Szkoły:
    1) Odznaka Szkoły jest najbardziej prestiżową nagrodą, którą mogą otrzymać absolwenci szkoły;
    2) przeznaczona jest dla uczniów, którzy w całym okresie swojego pobytu w szkole wykazali się nieprzeciętną postawą w nauce i zachowaniu oraz znacznymi osiągnięciami w konkursach i zawodach sportowych;

3) Odznakę Szkoły otrzymują absolwenci klas ósmych, którzy w kolejnych latach nauki uzyskali – w postaci dyplomu – pięć nominacji do odznaki:

   - po ukończeniu klasy czwartej – nominację z niebieskim kółkiem olimpijskim;
   - po ukończeniu klasy piątej – nominację z czarnym kółkiem olimpijskim;
   - po ukończeniu klasy szóstej – nominację z czerwonym kółkiem olimpijskim;
   - po ukończeniu klasy siódmej – nominację z żółtym kółkiem olimpijskim;
   - po ukończeniu klasy ósmej – nominację z zielonym kółkiem olimpijskim;

4) uczniowie, którzy rozpoczęli naukę w klasie I od roku szkolnego 2017/2018, pierwszą nominację do Odznaki Szkoły uzyskują po ukończeniu klasy czwartej,
5) Odznaka Szkoły ma formę tableau, przedstawiającego kółka olimpijskie na tle tarczy szkolnej. Potwierdzeniem nadania odznaki jest dyplom,
6) kryteria przyznawania odznaki ujęte są w regulaminie Odznaki Szkoły.

14. Odznaka Wzorowego Ucznia:

1) przeznaczona jest dla uczniów oddziałów I – III, którzy w danym roku szkolnym uzyskali wysokie osiągnięcia edukacyjne i wyróżnili się kulturą osobistą, współdziałaniem w grupie i samodzielnością oraz brali udział w konkursach szkolnych;
2) Odznaka Wzorowego Ucznia ma formę znaczka z napisem „Wzorowy Uczeń”, którą uczeń zobowiązany jest nosić przypiętą do ubrania w czasie uroczystości szkolnych;
3) kryteria przyznawania odznaki ujęte są w regulaminie Odznaki Wzorowego Ucznia.

15. Stałe uroczystości szkolne i klasowe:

1) podczas uroczystości szkolnych, wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy z wyjątkiem uroczystości, w których ze względu na ich szczególną organizację zakładanie stroju galowego nie jest obowiązkowe (np. uroczystości sportowe);

2) Do stałych uroczystości szkolnych należą:

   a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

   b) powitanie uczniów klas pierwszych przez starszych kolegów - uczniowie klas II – VIII we wrześniu każdego roku szkolnego przedstawiają nowym kolegom szkołę: wykonują plakaty na powitanie pierwszaków, piszą do nich listy, zapoznają ze szkołą, przybliżają sylwetkę patrona;

   c) obchody święta szkoły, przypada ono na dzień 26 września. Obchodzone jest od początku istnienia szkoły w pierwszą sobotę po tej dacie. Uroczystości związane z obchodami święta szkoły mają charakter sportowy. Nawiązują do idei igrzysk olimpijskich i osiągnięć sportowych patrona szkoły – Janusza Kusocińskiego. Podczas otwarcia uroczystości przedstawiciel uczniów składa przysięgę na flagę sportową. Po złożeniu przysięgi flaga zostaje podniesiona na maszt, a uczniowie biorą udział w różnorodnych konkurencjach sportowych;

Tekst przysięgi:

W imieniu wszystkich zawodników ślubuję:

respektować zasady obowiązujące w sporcie,

przestrzegać zasady szlachetnej rywalizacji

i zawsze postępować zgodnie z duchem fair play;

wszystkie dążenia, umiejętności, talent i siły woli

poświęcić osiągnięciu najlepszego wyniku sportowego.

   d) ślubowanie uczniów klas pierwszych;

   e) akademia z okazji Święta Niepodległości;

f) jasełka;

g) dzień sportu szkolnego;

h) uroczyste zakończenie roku szkolnego i pożegnanie absolwentów klas VIII;

i) uroczyste zakończenie roku szkolnego klas IV – VII i I – III;

3) do stałych uroczystości klasowych (wybranych w danym roku szkolnym przez uczniów i wychowawcę) mogą należeć:

a) Dzień Chłopca i wybory Dżentelmena Klasy;

b) andrzejki;

c) mikołajki;

d) spotkania wigilijne;

e) Dzień Babci i Dzień Dziadka;

f) Walentynki;

g) Dzień Kobiet i wybory Dziewczyny na Medal;

h) Dzień Matki i Dzień Ojca;

i) Dzień Dziecka;

16. Elementy tradycji szkoły:

1) tradycja szkolna to powtarzający się układ zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej;

2) do tradycji szkoły należą:

a) udział delegacji uczniów i nauczycieli w corocznej uroczystości patriotyczno – religijnej na cmentarzu w Palmirach oraz złożenie kwiatów na grobie patrona szkoły;

b) nominowanie uczniów do Odznaki Szkoły i przyznawanie Odznaki Szkoły najlepszym absolwentom;

c) wybory najlepszych sportowców;

d) wydawanie gazetki szkolnej „Szuwarek”;

e) prowadzenie kroniki szkolnej i strony internetowej Szkoły;

f) udział uczniów w akcjach charytatywnych;

g) wyjazdy turystyczno – krajoznawcze na „Zieloną Szkołę”;

h) przekazywanie podziękowań i listów gratulacyjnych rodzicom uczniów;

i) przyznawanie tytułu „Przyjaciela Piątki”;

j) wydawanie „Informatora Piątki dla Rodziców”.

17. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi z okazji świąt państwowych, w wyjątkowych sytuacjach o wymiarze państwowym.

ROZDZIAŁ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 58.

1. Zmiany niniejszego statutu wymagają odrębnych uchwał rady pedagogicznej.
2. Dyrektor umożliwia zapoznanie się z treścią statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.