

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. Księżnej Anny z Sapiehów Jabłonowskiej w Siemiatyczach

Rozdział 1
Podstawowe informacje o szkole.

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Księżnej Anny z Sapiehów Jabłonowskiej w Siemiatyczach.
2. Adres szkoły : 17-300 Siemiatycze, ul. Ogrodowa 2
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używana pełna nazwa szkoły lub skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 1 w Siemiatyczach.
5. Szkoła jest szkołą publiczną.

§ 2

1. Inne informacje o szkole:
 - 1) organem prowadzącym szkołę jest Miasto Siemiatycze, ul. Pałacowa 2, 17-300 Siemiatycze;
 - 2) organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Białymstoku,
 - 3) kształcenie w szkole realizowane jest w dwóch etapach edukacyjnych:
cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat, w dwóch etapach edukacyjnych:
 etap I - klasy 1-3
 etap II - klasy 4-8
 - 4) szkoła prowadzi świetlicę szkolną.

§ 3

1. Bazę lokalową szkoły stanowią:
 - 1) pomieszczenia do nauki z wyposażeniem;
 - 2) biblioteka;
 - 3) świetlica;
 - 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 6) kompleks sportowo - rekreacyjny;
 - 7) stołówka szkolna z zapleczem;
 - 8) plac szkolny;
 - 9) szatnia.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły.

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo Oświatowe i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez :
 - 1) wdrażanie do poszanowania symboli narodowych: godła, flagi i hymnu państwowego;
 - 2) udział uczniów w obchodach świąt państwowych;
 - 3) wdrażanie uczniów do poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 4) zapoznanie uczniów z historią Polski, dorobkiem cywilizacyjnym i kulturalnym, narodu i państwa oraz własnego regionu;
 - 5) organizowanie nauki religii i etyki w szkole.
 - 6) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa, ochrony zdrowia oraz zdrowego żywienia.
3. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) organizację nauczania indywidualnego;
 - 3) organizację zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) organizację zajęć rewalidacyjnych i logopedycznych;
 - 5) organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
4. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez :
 - 1) działalność kół zainteresowań;
 - 2) udział w zajęciach rekreacyjno-sportowych;
 - 3) udział w zawodach sportowych;
 - 4) udział w konkursach przedmiotowych;
 - 5) dobrowolny udział uczniów w pracach organizacji działających na terenie szkoły;
 - 6) realizowanie indywidualnych programów nauki;
 - 7) ukończenie szkoły w skróconym czasie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania.
3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez :
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska - realizowany jest przez nauczycieli, specjalistów i dyrektora szkoły;

4. Uchylony

5. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

6. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

7. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny ma na celu:

- 1) wspomaganie rozwoju osobowego ucznia we wszystkich wymiarach: zdrowotnym, intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 2) stworzenie warunków bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów;
- 3) motywowanie do zdrowego i bezpiecznego stylu życia;

- 4) wzmacnianie mocnych stron osobowości człowieka;
- 5) uczenie rozwiązywania problemów;
- 6) wspieranie w sytuacjach trudnych;
- 7) budowanie postawy życzliwości, szacunku i tolerancji;
- 8) wyposażenie w nawyki kulturalnego zachowania się;
- 9) wskazanie pożądanych wzorców zachowań;
- 10) zapobieganie zachowaniom agresywnym;
- 11) dostarczanie wiedzy o konsekwencjach zachowań ryzykownych takich jak używanie tytoniu, alkoholu i narkotyków.
- 12) wspieranie rodziny w dziedzinie wychowania;
- 13) zwracanie w procesie wychowania na wartości takie jak: prawda, piękno, samodzielność i praca nad sobą, rzetelna praca, czystość języka polskiego, kultura słowa, wrażliwość na krzywdę innych, patriotyzm i poczucie wspólnoty lokalnej.

8. Uchylony

9. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym ;
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

10. Uchylony

11. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział 3 **Organy szkoły.**

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

2. W szkole może działać rada szkoły. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) rady pedagogicznej,
 - 2) rady rodziców,
 - 3) samorządu uczniowskiego.

3. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

4. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin działalności rady szkoły.

5. Do czasu powstania rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

§ 7

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny; jeśli jest nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 12) organizuje rekrutację do klas I w tym:
 - powołuje komisję rekrutacyjną;
 - wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
 - podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji;
 - rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W szczególności :
 - 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;

- 3) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 - 4) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
 - 5) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 6) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchwalanie statutu szkoły, oraz jego zmian (do czasu powstania rady szkoły);
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) w przypadku określonym w ust.3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w pkt. 2 do rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców wybiera ze swego składu prezydium oraz przewodniczącego rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem pkt. 7, należy
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu.
9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu będącym odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych w statucie;
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 3) organizuje spotkania organów szkoły;
- 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, w szczególności:
 - a) spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem dyrektora szkoły) rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - b) spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 4

Sposób wykonywania zadań szkoły.

§ 13

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program o którym mowa w ust. 2 nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli programy nauczania.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.

7. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
8. Nauczyciele przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
9. Nauczyciel przedmiotu może zgłosić potrzebę uczęszczania ucznia na zajęcia wyrównawcze.
10. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
11. Wniosek do dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
12. Rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole deklarując to pisemnie. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły.
14. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
15. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie. Nie podlegają one ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. Udział ucznia w zajęciach jest nieobowiązkowy. Rodzice mają prawo w formie pisemnej do rezygnacji z w/w zajęć.
17. Uchylony.
18. Uchylony.
19. Uchylony.
20. Uchylony..
21. Uchylony.
22. Uchylony.
23. Uchylony.
24. Uchylony.
25. Uchylony.
26. Uchylony

§ 14

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami :
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;

- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia kontroluje obecność uczniów i zaznacza uczniów nieobecnych;
 - 3) uchylony;
 - 4) nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminami pracowni przedmiotowych na pierwszych zajęciach roku szkolnego;
 - 5) nauczyciele wychowania fizycznego zapoznają uczniów z regulaminami obiektów sportowych na pierwszych zajęciach wychowania fizycznego w nowym roku szkolnym.
 - 6) jeśli uczeń przychodzi do szkoły podczas trwającej lekcji to po przebraniu się idzie w przypadku uczniów klas I-III do świetlicy, a w przypadku uczniów klas IV-VIII do biblioteki szkolnej i tam oczekują na przerwę.
- 3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami poza terenem szkoły zgodnie z zasadami :**
- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia lub wycieczkę;
 - 2) wszystkie zajęcia poza terenem szkoły lub wycieczki wyjazdowe muszą być zgłoszone dyrektorowi lub zastępcom dyrektora i wpisane do rejestru;
 - 3) kierownik wycieczki wyjazdowej organizowanej uczniom przez szkołę gromadzi podstawowa dokumentacje zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 4) kierownik wycieczki wyjazdowej organizowanej uczniom przez inne instytucje, składa prośbę o zwolnienie z zajęć szkolnych uczniów według dołączonego wykazu, z jednoczesnym zobowiązaniem się do odpowiedzialności za bezpieczeństwo wymienionych w wykazie uczniów;
 - 5) na wycieczkach autokarowych poza miasto jeden opiekun przypada na nie więcej niż 15 uczniów;
 - 6) na wycieczkach przy przejazdach kolejowych jeden opiekun przypada na nie więcej niż 9 uczniów.
 - 7) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy;
- 4. Szkoła organizuje dyżury nauczycielskie zgodnie z regulaminem dyżurów i według następujących zasad :**
- 1) dyżury nauczycielskie pełnione są zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 2) dyżurami są objęte korytarze na wszystkich poziomach, szatnia, plac szkolny, „stara szkoła”, kompleks sportowy z boiskami;
 - 3) dyżury pełnione są od godz. 7³⁰, a kończą się po przerwie po ostatnich zajęciach lekcyjnych;
 - 4) dyżury pełnione są w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 5) dyżury pełnione są aktywnie i nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - 6) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurnego, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązki nauczyciela dyżurnego.
- 5. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze poprzez opiekę nad potrzebującymi uczniami w świetlicy szkolnej.**

6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej poprzez:
 - 1) wnioskowanie do Opieki Społecznej o częściowy lub całkowity zwrot kosztów dożywiania;
 - 2) wnioskowanie do instytucji charytatywnych o pomoc finansową lub materialną dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) wnioskowanie do burmistrza miasta o przyznanie świadczeń w formie zasiłku szkolnego lub stypendium szkolnego;
7. Uchylony.

§ 15

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną wg odrębnych przepisów.
2. Uchwały w sprawach wprowadzenia innowacji pedagogicznych podejmuje rada pedagogiczna.

Rozdział 5 **Organizacja pracy szkoły.**

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczebność oddziału powinna wynosić do 30 uczniów. Liczebność oddziału w klasach I-III powinna wynosić do 25 osób a w klasach IV-VIII do 30 osób. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 17

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i innych:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
 - 2) jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
 - 3) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
 - 4) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego: termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego rok, w którym będą trwały ferie zimowe;
 - 5) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
 - 6) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
 - 7) dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
 - 8) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
 - a) w dzień, w którym w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
 - 9) Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły lub placówki, w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
 - 11) dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki w dniach, o których mowa w punkcie 8 i 9, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia z pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży;
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.2.
4. Dzienniki zajęć lekcyjnych szkoła prowadzi w formie papierowej lub elektronicznej. Wyłącznie w formie elektronicznej może po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i spełnieniu odpowiednich wymogów. Pozostałe dzienniki tj.: dziennik pracy pedagoga, dziennik pedagoga specjalnego, dziennik psychologa, dziennik zajęć świetlicy, dziennik biblioteki oraz dzienniki zajęć pozalekcyjnych prowadzi się w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 19a

1. W szkole zawiesza się zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
- 2.** W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
- 3.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt. 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 4.** Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform
 - 2) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom
 - 3) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska
 - 4) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach
 - 5) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł: m.in. podręczników, zeszytów ćwiczeń, e-podręczników, audycji, filmów, programów edukacyjnych, stron internetowych poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 5.** Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform
 - 2) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom
 - 3) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim
- 6.** Zdalne nauczanie może być prowadzone w sposób synchroniczny i asynchroniczny.
- 1) zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny – zajęcia online są prowadzone w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenia się z uczniami z zastosowaniem platformy e-learningowej;

- 2) w celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone w sposób asynchroniczny – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
 - 3) należy zadbać o równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz urozmaicenie zajęć w ciągu dnia.
7. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia jest wpis w dzienniku elektronicznym. Zasady uczestnictwa ucznia w zdalnych zajęciach:
- 1) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
 - 2) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach, co zostaje odnotowane w dzienniku;
 - 3) uczeń nieobecny na lekcjach online ma obowiązek uzupełnienia materiału. Rodzic / prawny opiekun usprawiedliwia nieobecność zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie szkoły;
 - 4) w przypadku problemów technicznych uniemożliwiających udział w lekcji, uczeń lub rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy.
8. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć dydaktycznych uczniów określa odrębny regulamin.

§ 20

1. W każdym roku szkolnym dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad wynikających z ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Podział na zajęcia z informatyki jest konieczny w klasach IV-VIII jeśli liczba uczniów w grupie przekracza liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów

szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 22

1. W szkole zorganizowana jest świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Świetlica zapewnia opiekę w godzinach 7.00-16.30. Rozkład godzin pracy świetlicy jest corocznie dostosowany do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.
4. Nauczyciele świetlicy opracowują corocznie plan pracy świetlicy zawierający elementy programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
5. Głównymi formami pracy świetlicy są:
 - 1) zajęcia muzyczno-ruchowe,
 - 2) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - 3) zajęcia plastyczne,
 - 4) filmy, wycieczki i zabawy,
 - 5) odrabianie lekcji.
6. Szkoła w ramach pracy świetlicy zapewnia chętnym uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia dwóch posiłków dziennie (śniadanie, obiad) w stołówce szkolnej, przy czym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
9. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 23

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna realizująca potrzeby i zainteresowania uczniów, zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka posiada czytelnię wyposażoną w Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania wypożyczalni, czytelnicy oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określają regulaminy.
4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
5. Uchylony.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do egzaminów oraz uczniom zdolnym przygotowującym się do konkursów przedmiotowych,
 - d) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) objęcie opieką uczniów wymagających szczególnej opieki (niedostosowanie społeczne, problemy rodzinne, wychowawcze, zdrowotne),
 - f) diagnozowanie i monitoring aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną
 - h) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
 - 2) Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników i innych materiałów służących realizacji podstawy programowej, doształcaniu i doskonaleniu zawodowemu
 - b) udostępnianie zasobów bibliotecznych (książki, zbiory medialne np. przydatne do realizacji godzin wychowawczych) i współdziałanie w zakresie realizacji funkcji opiekuńczo-wychowawczej szkoły (wystawki tematyczne, wystawy, gazetki, imprezy)
 - c) współdziałanie z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - d) współdziałanie w zakresie rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przygotowania do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - e) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - f) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - g) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - h) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów, itp.
 - i) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów, współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 3) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami:

- a) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom (np. literatura i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie, przewycięzania kłopotów wychowawczych i problemów w nauce),
- b) współdziałanie w zakresie rozwijania kultury czytelniczej uczniów (uwrażliwianie rodziców na rolę książki w życiu dziecka, informowanie o aktywności czytelniczej dzieci, zasięganie opinii na temat potrzeb czytelniczych)
- c) działania na rzecz pedagogizacji rodziców (wystawki, gazetki, rozmowy indywidualne)
- d) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,

4) Współpraca biblioteki szkolnej ze środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- a) organizowanie lub współorganizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- b) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa (spotkania z pisarzami, konkursy, lekcje, wystawy itp.),
- d) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- e) udział w imprezach bibliotecznych, konferencjach metodycznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- f) konsultowanie zakupów, wymianę informacji o zbiorach, organizowanych imprezach, akcjach, przedsięwzięciach i o godzinach pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Siemiatyczach.
- g) wzajemną wymianę materiałów metodycznych oraz doświadczeń nauczycieli bibliotekarzy.

7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają :

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć czytelniczych

8. Funkcje i zadania biblioteki:

- pełni funkcję Szkolnego Centrum Multimedialnego;
- wspomaga realizację procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
- wspiera działalność opiekuńczo- wychowawczą i profilaktyczną szkoły;
- rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje kulturę czytelniczą;
- przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji;
- stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
- jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów;
- wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
- organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;

- współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi na rzecz popularyzowania czytelnictwa.

9. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenie zbiorów, ich porządkowanie i udostępnianie określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.
3. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem-wychowawcą;
 - 2) długotrwałej nieobecności wychowawcy;
 - 3) zmian organizacyjnych powodujących zmianę liczby oddziałów;
 - 4) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 5) nie wywiązywania się z zadań i obowiązków wychowawcy określonych statutem.
4. Zmiany wychowawcy można też dokonać na udokumentowany i uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danej klasy i co najmniej 2/3 uczniów danej klasy. Wniosek ten rozstrzyga dyrektor szkoły w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.

§ 25

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi szkoła stwarza możliwości korzystania ze specjalistycznych form pomocy dydaktycznej i opieki pedagogicznej, organizując zajęcia wspomagające ich rozwój.
2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w różnych formach w zależności od zainteresowań uczniów, propozycji rodziców w miarę posiadanych środków finansowych przyznawanych przez organ prowadzący.
3. Formami zajęć pozalekcyjnych są:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) koła sportowe.

§ 26

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - rodzicami uczniów;
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - rodziców;
 - ucznia;
 - nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - specjalisty;
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - porad i konsultacji.

§ 27

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;

- 2) udzielania dzieciom oraz ich rodzicom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej;
 - 3) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 8) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 27a

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który ma na celu:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
- 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 4) zapoznanie z polskim systemem edukacji i strukturą szkolnictwa;
- 5) przybliżenie zasad rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
- 6) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach;
- 7) kształtowanie postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
- 8) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 9) kształtowanie u uczniów kompetencji kluczowych.

2. Za realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

3. Na każdym poziomie (klasy I-III, IV-VI, VII-VIII) realizowane są cele ze wszystkich czterech wskazanych obszarów: Poznawanie siebie/własnych zasobów; Świat zawodów i rynek pracy; Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie; Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych. Treści są sukcesywnie pogłębiane w kolejnych latach kształcenia.

4. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są w klasach VII – VIII, a uczestniczenie w nich jest obowiązkowe dla każdego ucznia.

5. W klasach I–VI, nauczyciele i wychowawcy realizują cele orientacji zawodowej na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

6. Funkcjonowanie w szkole systemu doradztwa zawodowego, w tym szczegółowe zadania, treści i czas realizacji programu, formy i metody pracy doradczej, sposób monitorowania

i ewaluacji określa odrębny dokument: „Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego”.

7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 28

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z punktem V17-V23;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 29

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenia się umiejętności i wiedzę uczniów z następujących zajęć:

- edukacja polonistyczna,
- edukacja matematyczna,
- edukacja społeczna,
- edukacja przyrodnicza,
- edukacja plastyczna,
- edukacja techniczna,
- edukacja informatyczna,
- edukacja muzyczna,
- wychowanie fizyczne,
- edukacja językowa,
- religia/etyka.

2. W klasach I-III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacje te mają pomóc uczniowi w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, wyrażonymi symbolami słownymi, według przyjętej 6 punktowej skali, na której określone symbole odnoszą się do poziomu osiągnięć uczniów:

6 - „wspaniale” otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania dopuszczonym do użytku w szkole opartym na obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych i nietypowych,

- c) samodzielnie formułuje wnioski i zapisuje je,
- d) potrafi pracować samodzielnie,
- e) starannie wykonuje prace pisemne.

5 - „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony dopuszczonym do użytku w szkole programem nauczania opartym na obowiązującej podstawie kształcenia ogólnego,
- b) umie zastosować swoje wiadomości do problemów typowych i mniej typowych,
- c) pracę pisemną wykonał poprawnie i estetycznie,
- d) pisemną pracę wykonał starannie, ale popełnił niewielkie pomyłki,
- e) praca zawiera oryginalne rozwiązania ale wykonana jest mało starannie.

4 – „ładnie” otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane dopuszczonym do użytku w szkole programem nauczania opartym na obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale ma kłopoty z ich praktycznym zastosowaniem,
- b) wykorzystuje swoje wiadomości w typowych sytuacjach,
- c) wykonuje z pomocą nauczyciela proste zadania,
- d) prace pisemne wykonuje z błędami i mało estetycznie.

3 - „postaraj się” otrzymuje uczeń, który:

- a) w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania dopuszczonym do użytku w szkole opartym na obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- b) nie potrafi stosować wiadomości i umiejętności w praktycznym działaniu,
- c) nie zawsze wykonuje prace samodzielnie, czasem wymaga wskazówek,
- d) prace wykonuje mało estetycznie i nie zawsze doprowadza do końca.

2 - „pomyśl” otrzymuje uczeń, który:

- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności przewidziane dopuszczonym do użytku w szkole programem nauczania opartym na obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- b) prace wykonuje z pomocą nauczyciela,
- c) prace wykonuje nieestetycznie i często nie doprowadza ich do końca.

1 – „pracuj więcej”, otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych dopuszczonym do użytku w szkole programem nauczania opartym na obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego w danej klasie na poziomie wymagań określonych w podstawie programowej,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim – podstawowym stopniu trudności,
- c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace,
- d) ze względu na braki nie jest w stanie kontynuować nauki w klasie programowo wyższej.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.

5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania.

6. W klasach I – III ocena z religii jest wyrażona stopniem.

7. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową wystawianą przez wychowawcę klasy uwzględniającą następujące obszary:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- rozwijanie zainteresowań i zdolności,
- punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- stopień zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły,
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- poszanowanie symboli narodowych,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

Nauczyciele wpisują informacje o zachowaniu uczniów (pozytywnym i negatywnym) w dzienniku elektronicznym.

§ 30

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6

- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenie bieżącej.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

3. W klasach IV-VIII możliwe jest wprowadzenie oceniania wspierającego rozwój ucznia. Rozdziela się w nim ocenę sumującą od kształtującej. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu). Może mieć również formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać prace: wypowiedź ustna lub pisemna, kartkówka, karta pracy oraz inna twórczość ucznia.

4. Elementami oceniania wspierającego rozwój ucznia są:

- cele lekcji sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia,
- określenie wymagań edukacyjnych tzw. „Nacobezu”.
- formułowanie pytań kluczowych,
- stosowanie efektywnej informacji zwrotnej ustnej i pisemnej,
- wprowadzanie zasad samooceny i oceny koleżeńskiej,
 - stosowanie oceny sumującej lub kształtującej w zależności od rodzaju wykonywanych zadań.

5. Nie można jednocześnie stosować oceny kształtującej i sumującej. Ocena sumująca jest wyrażana w stopniu według wewnątrzszkolnej skali ocen. Jest stosowana przy podsumowaniu nabytej wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć uczniów w formie prac kontrolnych (np. sprawdziany z działów, dyktanda, wypracowania, odpowiedzi ustne, kartkówki oraz inne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki przedmiotu, m. in. działania praktyczne).

6. Uchylony.

6a. Prace klasowe (sprawdziany) wielopoziomowe są oceniane według następujących kryteriów;

- 98-100% - ocena celująca
- 90-97% - ocena bardzo dobra
- 75-89% - ocena dobra
- 50- 74% - ocena dostateczna
- 26- 49 – ocena dopuszczająca
- 0-25% - ocena niedostateczna

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - dbałość o poczucie tożsamości narodowej,
 - postawę patriotyczną,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób,
 - kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - rozwój własnych zdolności i zainteresowań.

Nauczyciele wpisują informacje o zachowaniu uczniów (pozytywnym i negatywnym) w dzienniku elektronicznym.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

14. Kryteria ocen zachowania:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

Obowiązkowo spełnia poniższe kryteria:

- osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- nie ulega nałogom,
- jest zawsze stosownie ubrany;
- nie używa wulgarnych słów,
- nie używa przemocy fizycznej i słownej,
- wykazuje inicjatywę oraz aktywnie uczestniczy w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub bierze udział w ich organizowaniu,

- może mieć jedną uwagę negatywną

A ponadto:

- zawsze jest przygotowany do lekcji, pilnie na nich uważa,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- w dni, kiedy w szkole obchodzi się święta i uroczystości szkolne, uczeń ubrany jest w strój galowy,
- punktualnie uczęszcza na lekcje,
- przyjmuje właściwą postawę wobec symboli narodowych,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne (szkolne),
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- bierze udział w konkursach, zawodach szkolnych lub innego szczebla,
- zawsze przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów i procedur.

Wzorowe zachowanie ucznia jest potwierdzone pozytywnymi uwagami / pochwałami wpisanymi w dzienniku.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

Obowiązkowo spełnia poniższe kryteria:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- nie ulega nałogom,
- jest zawsze stosownie ubrany;
- nie używa wulgarnych słów,
- nie używa przemocy fizycznej i słownej,
- może mieć do dwóch uwag negatywnych

A ponadto:

- zawsze jest przygotowany do lekcji, pilnie na nich uważa,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
- w dni, kiedy w szkole obchodzi się święta i uroczystości szkolne, uczeń ubrany jest w strój galowy,
- punktualnie uczęszcza na lekcje,
- przyjmuje właściwą postawę wobec symboli narodowych,
- angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub uczestniczy w ich organizowaniu,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne (szkolne),
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- nie ulega nałogom,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- jest miły i uprzejmy w kontaktach z innymi uczniami i dorosłymi,
- przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów i procedur,

Bardzo dobre zachowanie ucznia jest potwierdzone przynajmniej jedną pozytywną uwagą / pochwałą wpisaną w dzienniku.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

Obowiązkowo spełnia poniższe kryteria:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,

- nie ulega nałogom,
- jest prawie zawsze stosownie ubrany;
- nie używa wulgarnych słów,
- nie przejawia przemocy fizycznej i słownej,
- może mieć do 4 uwag negatywnych, z których żadna nie dotyczy agresji fizycznej, psychicznej i słownej

A ponadto:

- jest przygotowany do lekcji,
- uważa na lekcjach,
- w dni, kiedy w szkole obchodzi się święta i uroczystości szkolne, stara się pamiętać o stroju galowym,
- zazwyczaj punktualnie przychodzi na lekcje
- uczestniczy w klasowych i szkolnych uroczystościach i imprezach,
- stara się przyjmować właściwą postawę wobec symboli narodowych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne (szkolne),
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów i procedur,

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

Obowiązkowo spełnia poniższe kryteria:

- osiąga wyniki nauczania na minimum swoich możliwości,
- nie ulega nałogom,
- często jest stosownie ubrany;
- stara się nie używać wulgaryzmów,
- zazwyczaj nie przejawia przemocy fizycznej i słownej.
- może mieć od 5 do 10 negatywnych uwag

A ponadto:

- zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela,
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji,
- zdarza mu się niewłaściwie zachowanie na lekcjach, uroczystościach, imprezach szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- zdarza się czasem nie reagować we właściwy sposób na uwagi nauczyciela,
- przeważnie wykonuje powierzone mu zadania,
- w dni, kiedy w szkole obchodzi się święta i uroczystości szkolne, uczeń stara się pamiętać o stroju galowym,
- najczęściej przyjmuje właściwą postawę wobec symboli narodowych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne (szkolne),
- stara się przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów i procedur,
- czasem wymagana jest interwencja wychowawcy, dyrektora, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę nie zawsze przynoszą poprawę,
- otrzymał upomnienie wychowawcy

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- osiąga wyniki nauczania poniżej swoich możliwości
- nie pracuje na lekcjach, często nie jest do nich przygotowany, zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie reaguje we właściwy sposób na uwagi nauczyciela,
- niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, uroczystościach, imprezach szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- wagaruje,
- ma powyżej 10 uwag negatywnych ,
- przejawia lekceważące lub aroganckie zachowania wobec pracowników szkoły oraz innych uczniów,
- często nie zmienia obuwia,

- nie zawsze nosi stosowny ubiór szkolny,
- w dni, kiedy w szkole obchodzi się święta i uroczystości szkolne, nie nosi stroju galowego,
- nie odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych,
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, a nawet je niszczy,
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- próbuje szkodliwych używek,
- używa wulgarnych słów,
- kłamie,
- ma negatywny wpływ na innych,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów i procedur,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, dyrektora, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę nie zawsze przynoszą poprawę,
- otrzymał upomnienie dyrektora szkoły.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- osiąga wyniki nauczania wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- jest nieobowiązkowy, niezdiscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego zachowania,
- celowo zakłóca przebieg lekcji, uroczystości lub imprezy szkolnej (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji),
- wagaruje,
- ma powyżej 20 uwag, w tym posiada uwagi o stosowaniu agresji fizycznej, psychicznej i słownej,
- nie zmienia obuwia,
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego,
- nie odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych,
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (szkolne),
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- ulega nałogom,
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
- kłamie, jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów i procedur,
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- otrzymał naganną ocenę dyrektora szkoły.

14a. Poprzez stwierdzenie „uczeń stosownie ubrany” rozumie się, że:

- uczeń nosi czysty, skromny, niewyzywający strój (koszulki muszą być na szerszych

ramiączkach, przykrywać bieliznę i zakrywać plecy, brzuch i dekolt; spódnice, spodenki i spodnie - zasłaniać nogi do pół uda), dostosowany do warunków pogodowych,

- w budynku szkolnym przebywa bez nakrycia głowy (czapka, kaptur),
- na lekcje wychowania fizycznego przebiera się w strój wymagany przez nauczycieli tego przedmiotu, którego używa tylko na lekcjach wychowania fizycznego, ze względów bezpieczeństwa powinien zdjąć wszystkie ozdoby i nie powinien mieć długich paznokci;
- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym (biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica);
- uczeń zmienia obuwie - w klasach I-III na buty o jasnej podeszwie, klasach IV – VIII na kaptcie.

14b. Za 5 negatywnych uwag uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy i uzyskuje maksymalnie poprawną ocenę zachowania.

Przy 11 negatywnych uwagach lub dopuszczeniu się rażącego uchybienia uczeń otrzymuje upomnienie dyrektora i uzyskuje maksymalnie nieodpowiednią ocenę zachowania.

Za 20 negatywnych uwag uczeń otrzymuje naganę dyrektora i naganną ocenę zachowania.

O upomnieniach i naganie zostają na bieżąco poinformowani rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

Znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień skutkuje obniżeniem oceny zachowania wynikającej z większości kryteriów o jedną.

Notoryczne nieprzestrzeganie zasad dotyczących telefonu komórkowego (paragraf 58) skutkuje obniżeniem oceny zachowania wynikającej z większości kryteriów o jedną.

Roczna ocena zachowania może być podniesiona o jeden stopień uczniowi, który:

- w znaczący sposób poprawił swoje zachowanie w stosunku do pierwszego semestru,
- w znaczący sposób wyróżnił się działalnością na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

16. Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:

1) formy i narzędzia:

- prace pisemne – sprawdziany, testy, kartkówki itp.
- wypowiedzi ustne, odpowiedzi ustne;
- prace długoterminowe, np. projekt, referat, prezentacja
- prace twórcze
- praca na lekcji, aktywność
- konkursy, zawody, olimpiady

2) częstotliwość:

- po opracowanym dziale;
- na koniec semestru;
- na progach edukacyjnych;
- w miarę potrzeb.

3) zasady:

- zapoznanie uczniów z zakresem materiału objętego pracą klasową (na tydzień przed planowanym terminem);
- zapowiedź sprawdzianu na tydzień przed jego terminem (poinformowanie ustne uczniów oraz zapis w dzienniku elektronicznym);
- pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe;
- jeśli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości; w przypadku odmowy pisania lub nieobecności nieusprawiedliwionej w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
- kartkówka obejmuje jeden ostatni temat,
- dopuszcza się przeprowadzenie 1 sprawdzianu w ciągu dnia, 2 w ciągu tygodnia, a 3 w klasach VII – VIII;
- sprawdziany i kartkówki powinny być ocenione w ciągu 10 dni roboczych i udostępnione uczniom do wglądu wraz z kryteriami oceny;
- uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdego sprawdzianu w terminie do 2 tygodni po omówieniu sprawdzianu, w terminie ustalonym z nauczycielem.

17. Wszystkie zasady dotyczące oceniania i klasyfikowania dotyczą także przedmiotu dodatkowego tj. języka francuskiego w klasach IV-VI.

§ 31

1. Sposoby przekazywania informacji uczniom o ich osiągnięciach dydaktycznych:

- informacja ustna;
- informacja pisemna

2. Warunki i sposoby przekazywania informacji rodzicom (opiekunom prawnym) o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o uzyskanych przez ucznia ocenach, trudnościach w nauce i postępach w formie zapisu w dzienniku elektronicznym
- dopuszcza się przekazywanie komunikatów i informacji o ocenach: telefonicznie, osobiście podczas konsultacji, zebrań, za pośrednictwem poczty. Fakt przekazania informacji należy odnotować w dzienniku elektronicznym
- kontakty indywidualne w zależności od potrzeb;
- wywiadówki: minimum 4 razy w roku;
- listy gratulacyjne rodzicom tych dzieci, które otrzymały listy pochwalne.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Informacja o której mowa w § 30 ust.3 jest przekazywana rodzicom poprzez wychowawców klas podczas pierwszego zebrania z rodzicami. Szczegółowych informacji udziela nauczyciel uczący dane zajęcia edukacyjne.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. W przypadku pisemnych form uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole. Rodzic (prawny opiekun) może skopiować pracę pisemną swojego dziecka (podopiecznego) podczas konsultacji w szkole. Zabrania się rodzicom (prawnym opiekunom) oraz uczniom udostępniania i rozpowszechniania skopiowanej pracy.
9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w punkcie 3.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych o których mowa w punkcie 3.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnym i o charakterze terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust.3 ustawy – Prawo oświatowe.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w zaświadczeniu.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia i podania rodziców.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
19. Z ocenami uzyskanymi przez ucznia wychowawca zapoznaje rodziców na każdym zebraniu. Przekazuje wtedy również rodzicom informacje dotyczące trudności edukacyjnych ucznia, uzyskane od nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o trudnościach edukacyjnych ucznia bezpośrednio od nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 32

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w punkcie § 30 ust.1 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w punkcie § 30 ust.8.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z punktem § 30 ust.5 i § 30 ust.9.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I- od rozpoczęcia roku szkolnego do rozpoczęcia ferii zimowych, II- od pierwszego dnia po ferii zimowych do końca roku szkolnego. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z punktem § 29 ust.1 i 5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z punktem § 30 ust.5 i 9.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w punkcie § 30 ust.1 i 8.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z punktem §30 ust.5 i 9.
8. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz zapisać je w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy przekazuje przez ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych do podpisu. Podpisany wykaz ocen rodzice za pośrednictwem ucznia mają obowiązek przekazać wychowawcy następnego dnia . W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne powiadamiają rodziców listownie na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek wpływa do dyrektora szkoły w formie pisemnej najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w punktach 12,13 i 14 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w punkcie 15, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
21. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 19, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w punkcie 14b – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 24.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 25.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem punkt 26, 28-36
- 26.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 32 ust. 11 i § 32 ust.28-36.
- 27.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem punkt 28-36.
- 28.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 29.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 30.** Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 31.** W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 32.** Nauczyciel, o którym mowa w § 32 ust. 31 pkt.1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 33.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem punkt § 32 ust. 11.
- 34.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu o którym mowa w § 32 ust. 29 pkt.1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 35.** Do protokołu o którym mowa w punkcie 34.1 dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 36.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 32 ust. 29 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 37.** Przepisy punktów § 32 ust. 28-36 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 38.** Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Sprawdzenie odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą tylko o jeden stopień, niż przewidywana.

39. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych.
40. Sprawdzian, o którym mowa w § 32 ust. 38 i 39 przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
41. Nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
42. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
43. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez rodziców (prawnych opiekunów) podania do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
44. W przypadku pisemnego odwołania się ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) od przewidywanej rocznej oceny zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
45. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.

§ 33

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem punkt 3.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 30 ust. 5 i 9.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 33 ust. 4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Zdobywcy trzech pierwszych miejsc w województwie we współzawodnictwie sportowym szkół podstawowych o puchar podlaskiego kuratora oświaty otrzymują z zajęć wychowania fizycznego celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 33 ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 19.
11. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
12. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
15. Nauczyciel o którym mowa w § 33 ust.14 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

16. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
18. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem punkt 16.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
20. Ocena z przedmiotu dodatkowego w klasach IV-VI tj. języka francuskiego jest liczona do średniej ucznia ale nie wpływa na jego promocję do następnej klasy.

§ 34

1. Uczeń kończy szkołę podstawową 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 w szkole danego typu z uwzględnieniem punktu § 33 ust. 8 i 9, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem punkt 3 oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty;
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w punkcie 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 35

1. Działania wspierające ucznia w celu poprawy niezadowolających wyników:

- 1) Kierowanie na badania psychologiczno- pedagogiczne.
- 2) Organizowanie w miarę potrzeb i możliwości zespołów dydaktyczno -wyrównawczych,
- 3) Spotkania terapeutyczne z pedagogiem, psychologiem, logopedą.
- 4) Organizowanie pomocy koleżeńskiej.
- 5) Współpraca z rodzicami.
- 6) Indywidualne rozmowy wychowawcy (pedagoga, nauczyciela przedmiotu) z rodzicami i uczniami.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 37

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektorów;
- 2) głównego księgowego.

2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem zasady :

- 1) stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów;
- 2) dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.

§ 38

1. Liczbę stanowisk wicedyrektorów szkoły określa arkusz organizacji szkoły.

2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły i kieruje bieżącą działalnością placówki podczas nieobecności dyrektora.

3. Wicedyrektor szkoły w szczególności :

- 1) w zakresie działalności organizacyjnej:
 - a) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą nauczycieli, przydziela czynności nauczycielom i opracowuje rozkłady zajęć;
 - b) wspiera dyrektora w organizacji egzaminu ósmoklasisty;
 - c) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

- d) organizuje spotkania z rodzicami;
 - e) organizuje i odpowiada za organizację uroczystości i imprez szkolnych;
 - f) organizuje i nadzoruje przebieg konkursów przedmiotowych i innych.
- 2) w zakresie działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej :
- a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i przedstawia radzie pedagogicznej wnioski i uwagi dotyczące sprawowanego nadzoru;
 - b) odpowiada za działalność świetlicy;
 - c) odpowiada za działalność biblioteki.
- 3) w zakresie działalności administracyjno-gospodarczej:
- a) rozlicza godziny zastępcze i ponadwymiarowe nauczycieli;
 - b) organizuje kontrolę sanitarną pomieszczeń i terenu szkoły.
- 4. Do zadań głównej księgowej należy w szczególności:**
- a) przygotowanie projektu planu finansowego;
 - b) prowadzenie ewidencji finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - d) prowadzenie ewidencji płacowej pracowników oraz sporządzania listy płac;
 - e) innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 39

- 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i odpowiada za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2.** Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 3.** Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 3) udzielanie pomocy o przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z ustalonymi kryteriami wystawiania stopni i ocen zachowania, w sposób bezstronny i obiektywny, sprawiedliwe i równe traktowanie wszystkich uczniów;

- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki;
 - 6) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 7) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 10) przestrzeganie statutu szkoły, regulaminów, przepisów i zarządzeń regulujących życie szkoły i pracę nauczyciela;
 - 11) pełnienie obowiązków opiekuna stażu;
 - 12) w ramach swoich obowiązków nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
- 4. Zadania nauczycieli i innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.**
- 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 3) Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
 - 4) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 5) Wszyscy pracownicy szkoły w sytuacjach kryzysowych mają obowiązek stosować się do procedur ustalonych w szkole.

§ 40

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej;
- 3) podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej poprzez możliwość korzystania z różnych dostępnych form kształcenia w ramach posiadanych przez szkołę środków, prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wg obowiązujących przepisów.

2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U.2016.1137t.j.).
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 41

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) dbałość o księgozbiór, jego właściwy dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
 - 2) uchylony;
 - 3) prenumerata czasopism metodycznych dla nauczycieli i czasopism dla uczniów;
 - 4) organizacja czytelni;
 - 5) prowadzenie selekcji zbiorów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 7) prowadzenie zajęć i form inspirujących czytelnictwo, w szczególności:
 - a) wykonywanie gazetek bibliotecznych;
 - b) wykazywanie stanu czytelnictwa w szkole w semestrach nauki;
 - c) uchylony;
 - d) uchylony;
 - 8) uchylony;
 - 9) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - 10) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - 11) opieka i nadzór nad uczniami korzystającymi z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 12) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 13) uchylony;
 - 14) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 15) ewidencja i opracowanie zbiorów w tym darmowych podręczników dla uczniów szkoły;
 - 16) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki Szkolnej oraz Regulaminem Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 17) prowadzenie działań na rzecz promocji szkoły i biblioteki w środowisku lokalnym.
 - 18) Planowanie pracy i sprawozdawczość.
2. Skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły nie rzadziej niż co 5 lat i przy każdorazowej zmianie obsady personalnej w bibliotece.

§ 42

1. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
- 3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego,
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 43

1. Tworzy się stanowiska: pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego.
2. Pedagog szkolny i pedagog specjalny koordynuje udzielaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi.
3. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 7) wspierania działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 9) analizowanie i diagnozowanie stanu wychowawczego szkoły;
 - 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawienie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 11) badanie przyczyn opuszczania lekcji przez uczniów;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;

- 13) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach wychowawczo-opiekuńczych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z egzekwowaniem wypełniania obowiązku szkolnego oraz organizowaniem nauczania indywidualnego;
- 15) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądem, policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami;
- 16) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 17) współpracuje z pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym oraz specjalistami wspierającymi proces edukacyjno-wychowawczy;

3a. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę i pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) współorganizuje kształcenie integracyjne, ściśle współpracuje z nauczycielami prowadzącymi;
- 3) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, specjalistami wspierającymi proces edukacyjno-wychowawczy;
- 4) prowadzi analizę dokumentacji uczniów w oparciu o orzeczenia i opinie;
- 5) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych określonych w przepisach;
- 6) dostosowuje program i poszczególne treści, metody i formy kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym;
- 7) opracowuje Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne;
- 8) opracowuje, wraz z nauczycielem prowadzącym strategię lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesem (materiały do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów)
- 9) pomaga na lekcji zapewniając sprawne tempo pracy, indywidualizuje proces edukacyjny tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) udziela pomocy (w miarę możliwości) uczniom pełnosprawnym mającym problemy w nauce;
- 11) współdziała w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów;
- 12) wspiera proces integracji w klasie i na terenie szkoły;
- 13) współpracuje i wspiera z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Udziela porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych.

3b. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań wychowawczych, profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów,

rodziców i nauczycieli.

3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokojenia;

4) współpraca z innymi nauczycielami a przede wszystkim z pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym;

5) współpraca z organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.

7) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych a także w rozwijaniu umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom, w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;

8) prowadzenie dokumentacji prowadzonych działań.

4. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog prowadzą dokumentację odzwierciedlającą pracę, między innymi:

1)roczny plan pracy;

2)dziennik pracy;

3)dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną określoną w przepisach;

4) inną dokumentację pomocną w organizacji pracy.

§ 43a

1.Tworzy się stanowisko nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego należą:

1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie.

2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych.

4) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

5) Prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.

§ 44

1. W szkole tworzy się zespoły:

- wychowawcze (tworzą wychowawcy klas I-VIII),
- zespoły przedmiotowe,
- nauczycieli uczących w danym oddziale;
- inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Do zadań zespołów należą:

- a) korelowanie treści programowych przedmiotów
- b) porozumiewanie się co do wymagań programowych, organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
- c) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
- d) analiza sytuacji wychowawczej uczniów danego oddziału;
- e) analizowanie wyników zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty;
- f) uzgadnianie, opracowanie sposobów indywidualizowania pracy z uczniem zdolnym i uczniem wymagającym wsparcia.
- g) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy, Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

4. W szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

- zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych (język polski, historia, plastyka, muzyka, WOS);
- zespół nauczycieli religii;
- zespół nauczycieli języków obcych (język angielski, język francuski);
- zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczo-matematycznych (matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, informatyka, technika, przyroda, EDB);
- zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

5. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu.

§ 45

1. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1:
 - 1) zapoznaje uczniów ze statutem szkoły, regulaminami, zarządzeniami lub przepisami regulującymi życie szkoły;
 - 2) zapoznaje uczniów z kryteriami wystawiania stopni i oceny zachowania,
 - 3) zapoznaje uczniów z zasadami i trybem klasyfikowania ucznia, z możliwością odwołania od wystawionej oceny;
 - 4) zapoznaje uczniów z zasadami i trybem przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych oraz poprawkowych;
 - 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 7) ustala plan pracy wychowawcy klasowego, uwzględniając tematykę zawartą w programie wychowawczo – profilaktycznym i propozycje uczniów;
 - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (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 uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 9) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, pomagając rodzicom w ich działaniach wychowawczych i otrzymując od nich pomoc w swoich działaniach;
 - 10) zapoznaje rodziców lub opiekunów uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, szczególnie z kryteriami wystawiania stopni i oceny zachowania, odwoływaniem się od wystawionych stopni i oceny, możliwością zdawania przez ucznia egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 12) informuje rodziców (opiekunów prawnych) o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze wobec ucznia;
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawca prowadzi i odpowiada za dokumentację szkolną przebiegu nauczania uczniów oddziału którym się opiekuje, w szczególności:
 - 1) zakłada arkusz ocen ucznia;

- 2) zapisuje w arkuszu ocen wyniki klasyfikacji ucznia;
 - 3) prowadzenie dziennika klasy oraz innej niezbędnej dokumentacji określonej w przepisach;
 - 4) na bieżąco prowadzi statystykę frekwencji uczniów.
5. Przypadki i zasady zmiany wychowawcy klasowego określa § 24 ust.3 i 4.

§ 46

1. W szkole zatrudnieni są inni pracownicy:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) referent;
 - 3) kucharka i pomoce kuchenne;
 - 4) woźne i sprzątaczkę;
 - 5) konserwator;
 - 6) pracownik do prac lekkich.
 - 7) starszy księgowy;
 - 8) pomoc nauczyciela
2. Do obowiązków sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) ewidencja uczniów szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji kancelarii szkoły, spraw kadrowych pracowników, księgi uczniów, archiwum szkoły, księgi ewidencji;
 - 3) ewidencja pism wychodzących i przychodzących;
 - 4) wydawanie legitymacji uczniowskich;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zapisów dzieci do szkoły;
 - 6) pisanie pism dla celów szkoły;
 - 7) prowadzenie obsługi kasowej szkoły
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
 - 9) wpisywanie danych do Systemu Informacji Oświatowej;
3. Do obowiązków referenta należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dożywiania uczniów;
 - 2) prowadzenie kartotek ilościowo- wartościowych stołówki szkolnej;
 - 3) sporządzanie raportów żywieniowych;
 - 4) wykonywanie innych prac zleconych przez księgową lub dyrektora szkoły.
 - 5) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywniowe i techniczne (środki czystości, do dezynfekcji, sprzęt kuchenny) z zachowaniem prawa o zamówieniach publicznych;
 - 6) prowadzi dokumentację związaną z HACCP;
 - 7) wpisywanie danych do Systemu Informacji Oświatowej;
4. Do obowiązków kucharki i pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie i wydawanie posiłków;
 - 2) utrzymanie w należytej czystości pomieszczeń kuchni;
 - 3) przestrzeganie przepisów sanitarnych i BHP związanych z przygotowaniem i wydawaniem posiłków;

- 4) znajomość zasad zbiorowego żywienia.
5. Do obowiązków woźnych i sprzątaczek należy w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) dbanie o stan higieniczno-sanitarny szkoły;
 - 3) otwieranie i zamykanie szatni szkolnych;
 - 4) porządkowanie szkoły podczas ferii letnich i zimowych;
 - 5) zabezpieczenie budynku szkoły przed kradzieżą i wejściem osób niepożądanych;
 - 6) włączanie instalacji alarmowej;
 - 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.
6. Do obowiązków konserwatora należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie budynku szkoły, instalacji i wyposażenia w odpowiednim stanie technicznym;
 - 2) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
 - 3) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.
7. Do obowiązków pracownika do prac lekkich należy w szczególności
 - 1) dbanie o porządek obejścia szkoły, boiska szkolnego, chodnika przy szkole;
 - 2) w okresie zimowym odśnieżanie dojścia do szkoły, chodników, posypywanie piaskiem;
 - 3) dbanie o zielen i kwiaty w obejściu szkoły;
 - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły;
 - 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.
8. Do obowiązków starszego księgowego należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie prac zleconych przez główną księgową;
 - 2) sprawdzanie i opisywanie rachunków i faktur,
 - 3) dokonywanie przelewów za otrzymane rachunki i faktury,
 - 4) sporządzanie listy płac,
 - 5) prowadzenie kart wynagrodzeń
 - 6) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do ksiąg inwentarzowych;
 - 7) uzgadnianie sald z główną księgową Szkoły Podstawowej Nr 1 w Siemiatyczach dwa razy w roku (na koniec czerwca i grudnia);
9. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wykonywać zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
 - 2) służyć wsparciem nauczycielowi prowadzącemu we wszystkich działaniach dydaktyczno-wychowawczo – opiekuńczych;
 - 3) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) dbać o ład i porządek w klasie w której aktualnie pracuje;
 - 5) wykonywać inne prace zleczone przez dyrektora.

§ 47

1. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej. Pielęgniarka szkolna w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad zdrowiem i rozwojem ucznia;
 - 2) czuwa nad stanem higieny osobistej;
 - 3) zapobiega szerzeniu się chorób zakaźnych wśród uczniów;
 - 4) propaguje oświatę zdrowotną;

Rozdział 9 **Uczniowie szkoły.**

§ 48

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie

egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

§ 49

1. Obwód szkolny obejmuje ulice miasta Siemiatycze: 11 Listopada, 3 Maja, Annopolska, Armii Krajowej (numery domów 1-11 nieparzyste i 2-14 parzyste), Białostocka, Ks. Stanisława Brzóska, Bursztynowa, Chabrowa, Ciechanowiecka, Władysława Cichorskiego-Zameczka, Jarosława Dąbrowskiego, Drohiczyńska, Emila Fieldorfa, Bartosza Głowackiego, Grodzieńska (numery domów 1-31 nieparzyste i 2-34 parzyste), Artura Grottgera, Jabłoniowa, Anny Jabłonowskiej, Jana III Sobieskiego, Jana Pawła II, Jana Kilińskiego, Kosynierów, Krótka, Legionów Piłsudskiego, Letnia, Walentego Lewandowskiego, Władysława Liniarskiego, Łąkowa, Małopolska, Franciszka Miłkowskiego, Młodych Orłów, Mokra, Nowa, Ogrodowa, Leopolda Okulickiego, Pałacowa, Powstania Styczniowego, Stanisława Przybyszewskiego, Romana Rogińskiego, Rumiankowa, Sadowa, Słoneczna, Spacerowa, Szarych Szeregów, Szpitalna, Księdza Piotra Ściegiennego, Świętojańska, Targowa, Romualda Traugutta, Walendziuki, Wesola, Wiosenna, Wiśniowa, Wincentego Witosa, Zaszkolna, Zielona, Stefana Żeromskiego, Żwirki i Wigury (numery domów 1-17A nieparzyste i 2-16 parzyste).
2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonanie obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz regularnym uczęszczaniem dziecka na zajęcia szkolne a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz zapewnieniu dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków określonych w zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów)- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w danej szkole są wolne miejsca, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka – 5 pkt.;
 - b) dziecko zamieszkuje w Mieście Siemiatycze, – 4 pkt. ;
 - c) rodzice/opiekunowie prawni dziecka zatrudnieni są na terenie Miasta Siemiatycze – 3 pkt.;
 - d) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu należytej opieki – 2 pkt.;

5. Do wniosku załącza się:

- 1) Oświadczenie o zamieszkaniu kandydata na terenie Miasta Siemiatycze;
- 2) Oświadczenie o zatrudnieniu na terenie Miasta Siemiatycze;
- 3) Oświadczenie rodziców o zamieszkaniu przez krewnych na terenie Miasta Siemiatycze.

6. W przypadku większej ilości kandydatów niż miejsc, decyduje większa ilość punktów.

7. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 1 w Siemiatyczach.

8. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko jest zameldowane.

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, oceniania zgodnie z ustalonymi w szkole kryteriami wystawiania stopni i oceny z zachowania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na wszystkie zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.

- 4) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie jest zobowiązany przedłożyć w terminie 5 dni od dnia stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego rodzica lub opiekuna. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach. Rodzic (opiekun prawny) może także usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole osobiście, podczas rozmowy telefonicznej, poprzez dziennik elektroniczny.
 - 5) dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju oraz zmiany obuwia: klasy I-III na buty o jasnej podeszwie, klasy IV – VIII na kapcie.
 - 6) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 7) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom statutu szkoły lub innych przepisów regulujących życie szkoły;
 - 9) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów, podczas przerw zachowywać się kulturalnie;
 - 10) troszczyć się o mienie szkoły, porządek i ład na jej terenie.
3. Strój uczniowski powinien być czysty i schludny. Niewskazane jest noszenie strojów o zbyt jaskrawej kolorystyce i ekstrawaganckim kroju z wyjątkiem zabaw i świąt wymagających specjalnego przebrania (zabawa karnawałowa, andrzejki, święto wiosny, dyskoteka itp.).
4. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych:
- uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - uroczyste zakończenie roku szkolnego
 - Święto Szkoły
 - obchody rocznicy 3 Maja
 - obchody rocznicy 11-Listopada
 - inne wynikające z kalendarza uroczystości szkolnych.
5. Strój galowy w szkole to: biała bluzka lub koszula oraz ciemne spodnie lub spódnica.

§ 51

1. Uczeń szkoły może być nagradzany i wyróżniany.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
 - 1) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych, potwierdzone wynikami dydaktycznymi, wzorową postawą i frekwencją na zajęciach;
 - 2) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy;
 - 3) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej.
3. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec społeczności uczniowskiej;

- 3) listu pochwalnego do ucznia (zakończenie I okresu), klasy IV-VIII po uzyskaniu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej oceny co najmniej 5.00 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania.
 - 4) listu gratulacyjnego do rodziców lub opiekunów ucznia;
 - 5) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu;
 - 6) świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
- 4. Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na wniosek:**
- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) nauczyciela przedmiotu;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) rady pedagogicznej;
 - 5) samorządu uczniowskiego;
 - 6) innej osoby lub instytucji.
- 5. Uczeń klas I-III wyróżnienia i nagrody otrzymuje za rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych, potwierdzone wynikami dydaktycznymi, wzorową postawą i frekwencją na zajęciach.**
- 6. Wyróżnienia i nagrody udzielane są uczniom klas I-III w formie:**
- 1) pochwały wychowawcy klasy na jej forum;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody rzeczowej.
- 7. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się uczniom klas I-III na wniosek wychowawcy klasy.**

§ 52

- 1. Uczeń może być karany.**
- 2. Karę uczeń otrzymuje za:**
- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły lub regulaminów regulujących życie szkoły;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń instytucji lub osób uprawnionych do wydawania zarządzeń;
 - 3) notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki i nie spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 4) nieusprawiedliwione opuszczanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 5) naruszanie prywatnej własności oraz godności ludzkiej;
 - 6) brutalność, wulgarność, chuligaństwo oraz naruszenie nietykalności osobistej innej osoby w szkole i poza nią;
 - 7) palenie papierosów, picie napojów alkoholowych i używanie narkotyków w szkole i poza nią.
- 3. Kara może być udzielona w formie:**
- 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę, pedagoga lub innego nauczyciela;
 - 2) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie;
 - 3) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły;
 - 4) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum szkoły;
 - 5) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie;
 - 6) uchylony;

7) przeniesienia do równoległej klasy.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy podejmuje dyrektor szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

4a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

5. Uczeń klasy I-III karę otrzymuje za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły lub regulaminów regulujących życie szkoły;
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń instytucji lub osób uprawnionych do wydawania zarządzeń.

6. Kara uczniowi klas I-III może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
- 2) upomnienia udzielonego przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy.

§ 53

1. Ucznia można przenieść do innej szkoły za potwierdzone dokonanie następujących czynów:

- 1) zniszczenie lub uszkodzenie majątku szkolnego;
- 2) kradzież na szkodę szkoły;
- 3) kradzież na szkodę innego ucznia lub pracownika szkoły;
- 4) pobicie innego ucznia;
- 5) wyłudzenie pieniędzy lub przedmiotów od innych uczniów;
- 6) rozpowszechnianie w szkole środków odurzających;
- 7) szczególnie naganne lub częste naruszanie statutu szkoły, po zastosowaniu innych kar przewidzianych statucie szkoły.

2. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty, na wniosek dyrektora szkoły, zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej.

§ 54

1. Kary mogą być udzielane na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 3) rady pedagogicznej;
- 4) samorządu klasowego lub szkolnego;
- 5) dyrektora szkoły.

2. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.
3. Dyrektor szkoły może zawiesić na określony okres wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela-wychowawcy i samorządu uczniowskiego.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą w ciągu 3 dni od nałożenia kary wnieść na piśmie sprzeciw, w szczególności:
 - 1) do dyrektora szkoły- w stosunku do kar nałożonych przez nauczyciela;
 - 2) do kuratora oświaty (za pośrednictwem dyrektora szkoły) - w stosunku do kar nałożonych przez dyrektora szkoły oraz wniosku dyrektora o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
5. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje:
 - 1) dyrektor szkoły - w stosunku do kar nałożonych przez nauczyciela;
 - 2) kurator oświaty - w stosunku do kar nałożonych przez dyrektora szkoły oraz wniosku dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły uwzględnia lub odrzuca sprzeciw w ciągu 7 dni od daty wniesienia.
6. Kary mogą być zmienione lub anulowane na pisemny wniosek ukaranego, w szczególności:
 - 1) przez udzielającego nauczyciela - wychowawcy - za poręczeniem samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 2) przez dyrektora - za poręczeniem nauczyciela-wychowawcy i samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 3) przez kuratora oświaty - na wniosek dyrektora szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
7. Prawo wniesienia sprzeciwu o którym mowa w ust.4 przysługuje również rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
10. W przypadku, gdy uczeń (jego prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej do:
 - 1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca.
 - 2) pedagogowi szkolnemu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę.
11. Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w § 52 ust.10 pkt. 1 i 2 w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia (jego prawnych opiekunów), zwraca się on w tej kwestii do dyrektora szkoły, który rozpatruje ją w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia.

12. W przypadku, gdy uczeń (jego prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone przez dyrektora szkoły lub jeśli sposób załatwienia skargi przez osoby wymienione w § 52 ust.10 pkt. 1 i 2 nie zadawała ucznia (jego prawnych opiekunów), kieruje on skargę do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 55

1. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 2) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
- 3) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora informacji o nagrodzeniu lub ukaraniu dziecka;
- 4) działania w Klasowych Radach Rodziców, Radzie Rodziców;
- 5) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły;
- 6) zapoznania się ze Statutem Szkoły i innymi dokumentami regulującymi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 7) odwoływania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły;
- 8) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne "Wychowania do życia w rodzinie" oraz zajęcia z religii.

2. Rodzice dziecka są zobowiązani do:

- 1) zapisania dziecka do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem;
- 2) regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć;
- 4) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 5) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego;
- 6) przyprowadzania i odbierania dziecka z klasy pierwszej do czasu ukończenia przez nie siódmego roku życia;
- 7) przedstawienia (w formie pisemnej lub ustnej) prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły w określonym dniu przez dziecko;
- 8) systematycznej współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 9) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę.
- 10) do dnia 1 września rodzic/opiekun prawny obowiązany jest poinformować na piśmie dyrektora szkoły lub wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

Rozdział 10

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

§56

1. W szkole może być zorganizowany Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Pracę Szkolnego Klubu Wolontariusza koordynują opiekunowie Samorządu szkolnego.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza dyrektor szkoły oraz opiekun klubu opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział 11 **Ceremoniał szkolny.**

§ 57

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny jest opisem prowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

3. Hymnem szkoły jest utwór „Miasto moje”, którego autorem słów jest ks. Mieczysław Rzepniewski, a muzykę skomponowała siostra Maria Reszelewska.

4. Szkoła w sposób uroczysty obchodzi Święto Szkoły w dniu 6 czerwca. Jeśli dzień ten wypada w sobotę lub niedzielę, wówczas obchody mają miejsce w najbliższy poniedziałek lub piątek poprzedzający dzień 6 czerwca. Święto Szkoły jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.

5. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.

6. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji.

7. Szczegółowe zasady ceremoniału określa oddzielny regulamin.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe.

§ 58

1. Palenie tytoniu, spożywanie napojów alkoholowych i zażywanie środków odurzających przez uczniów na terenie szkoły jest zabronione.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
9. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub zakupu nowego mienia.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki został wprowadzony monitoring wizyjny rejestrujący obraz z kamer, który obejmuje: korytarze szkolne oraz teren przy wejściach do budynku szkolnego. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary. Dostęp do danych pozyskanych poprzez monitoring mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych na podstawie pisemnego upoważnienia.
11. Uczniowie szkoły mogą posiadać w szkole telefon komórkowy.
12. Przyniesiony telefon musi być wyłączony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, świetlicowych, stołówek szkolnej, treningach, zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły, w szatniach i toaletach.

13. Uczniowie przynoszą do szkoły telefon na własną odpowiedzialność. Za zgubiony, ukradziony lub uszkodzony telefon lub inny sprzęt elektroniczny szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
14. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą zostawić telefon w depozycie (sekretariat szkoły).
15. Uchylony.
16. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
17. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych w tym telefonów.
18. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne
19. W razie zignorowania przez ucznia w/w zasad wychowawca, nauczyciel, dyrektor nakazuje uczniowi zdeponowanie telefonu w sekretariacie szkoły i odebranie go po skończonych zajęciach. Przypadek ten zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym. W przypadku odmowy przekazania telefonu do depozytu powiadamiany jest rodzic , który ma obowiązek przybycia do szkoły.
20. W razie powtórnego nieprzestrzegania powyższych zapisów, uczeń może odebrać telefon tylko za pośrednictwem rodziców.
21. W razie nieprzestrzegania regulaminu (trzykrotne złamanie zasad) uczeń ma zakaz (wydany przez wychowawcę, dyrektora) przynoszenia telefonu do szkoły na okres jednego miesiąca. Wychowawca odnotowuje ten fakt w uwagach ucznia. O zaistniałej sytuacji poinformowany zostaje rodzic, który odbiera telefon , inne urządzenie elektroniczne z depozytu.
22. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń zostaje pozbawiony możliwości korzystania z w/w wymienionych urządzeń do końca roku szkolnego i ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde następne wykroczenie powoduje obniżenie oceny o kolejną w dół. O decyzji informowani są rodzice.
23. Po zakończonych zajęciach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w holu przy wyjściu głównym szkoły.
24. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.
25. Podczas wycieczek edukacyjnych oraz zimowisk i kolonii organizowanych przez szkołę jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, zimowisko lub kolonie uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
26. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest

zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

§ 59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową.
4. Szkoła gromadzi na rachunku dochodów własnych dochody określone w uchwale organu prowadzącego.

§ 60

1. Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną.
2. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.