

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 4

im. Haliny Rudnickiej

w Mławie

Mława, 30 listopada 2017 roku

Tekst ujednoczony z dnia 3 października 2024 roku

Spis treści

ROZDZIAŁ I	
Informacje o szkole	3
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ III	
Organy szkoły	10
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja pracy szkoły	12
ROZDZIAŁ V	
Współdziałanie rodziców i nauczycieli	19
ROZDZIAŁ VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	20
ROZDZIAŁ VII	
Prawa i obowiązki uczniów	24
ROZDZIAŁ VIII	
Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów	26
ROZDZIAŁ IX	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania	27
ROZDZIAŁ X	
Postanowienia końcowe	40

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1

Ilekróć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły;
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
4. Nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
5. Oddziałach – należy także przez to rozumieć oddziały szkolny;
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
7. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły wymienione w § 18.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Haliny Rudnickiej w Mławie zwana dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Mławie przy ul. Granicznej 39
3. Szkoła nosi imię Haliny Rudnickiej.
4. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Haliny Rudnickiej w Mławie na mocy Uchwały Nr XVIII/ 214/ 2004 Rady Miejskiej w Mławie z dnia 27 kwietnia 2004r. z dniem 01.09.2004 została włączona w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 2 w Mławie. Na mocy Uchwały Nr XXXI/360/2005 Rady Miejskiej w Mławie z dnia 28 kwietnia 2005r. dokonano zmiany dotyczącej nazwy zespołu, tj. z dniem 1 września nadano nazwę - Zespół Placówek Oświatowych nr 2.

§ 3

1. Szkoła pełni funkcję ośmioletniej szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale nr XXXV/42/2017 Rady Miasta Mława z dnia 23 października 2017 w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej szkoły sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Haliny Rudnickiej w Mławie w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 4 im. Haliny Rudnickiej w Mławie.
2. Ukończenie Szkoły umożliwia absolwentom kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest MiastoMława.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiadawdzielony rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo-księgową oraz administracyjną Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych mieszczące się w Mławie.

9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 4 im. Haliny Rudnickiej w Mławie.
 - 2) pieczętka adresowej o treści:

Zespół Placówek Oświatowych nr 2
Szkoła Podstawowa nr 4
im. Haliny Rudnickiej
ul. Graniczna 39
06-500 Mława

10. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
11. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem www.zpo2.mlawa.pl

§ 4

1. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy I-III;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy IV-VIII;
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
6. W strukturze szkoły mogą funkcjonować oddziały integracyjne.
7. Zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym w szkole mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi.

§ 5

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 6

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 1. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie,
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - 2) organizację konkursów i zawodów sportowych,
 - 3) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez,

- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i czytelnii multimedialnej, urządzeń sportowych i placu zabaw, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
 - 14) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 15) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 8

1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. Szkoła w szczególności zwraca uwagę na:
 - 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;
 - 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
 - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
 - c) nauczanie indywidualne dla dzieci chorych oraz stale lub okresowo niezdolnych do nauki na warunkach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - e) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
 - f) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
2. W ramach realizacji zadań Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W tym celu:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;

- 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
- 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
- 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami pedagogiczno-psychologicznymi Szkoły i poradniami specjalistycznymi;
- 6) współpracuje z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
- 7) wspomaga nauczycieli i rodziców w doskonaleniu kompetencji wychowawczych.

§ 10

1. Działający w Szkole wolontariat umożliwia realizację licznych celów dotyczących społeczności uczniowskiej i lokalnej.
2. Wolontariusze z zewnątrz mogą świadczyć pomoc szkole.

§ 11

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.
9. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym, i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) Realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) Zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
- 3) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

§ 13

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§14

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie w formie pisemnego oświadczenia.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 - 1) uczniowie klas I-III są odbierani ze Szkoły przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę po zgłoszeniu tego faktu wychowawcy klasy z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) uczniowie, o jakich mowa w pkt 1, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz.
4. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie Szkoły.

5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
6. W czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem dyżurów, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
7. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
 - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałość o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 3) kształtowanie prawidłowych relacji między ludzkich;
 - 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
 - 6) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
 - 8) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej samooceny,
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
 - c) porozumiewania się, współzycia w grupie.
8. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
9. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

§ 16

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 17

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie ustnej i pisemnej.

§ 18

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej prowadzonej przez ajenta zgodnie z umową.
3. Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny prowadzony przez podmiot zewnętrzny.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 19

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji wyłożone są do wglądu w sekretariacie Szkoły.
4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym statutem.
5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 20

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Miasta Mława – Zespołu Placówek Oświatowych nr 2, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Zespołu Placówek Oświatowych nr 2;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - 7) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji Szkoły.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany przez Dyrektora wicedyrektor.

§ 21

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu określa:
 - 1) Organizację zebrań;
 - 2) Sposób powiadamiania członków rady o terminie i porządku zebrań;
 - 3) Sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) Wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 4 w Mławie realizuje kompetencje rady szkoły określone w Ustawie.

§ 22

1. Rada rodziców jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 23

1. Samorząd uczniowski jest organem Szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin”.
3. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa „koło wolontariatu”.

§ 24

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) Wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.

7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. W roku szkolnym, w Szkole są dwa półrocza: półrocze pierwsze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się, zgodnie z § 59, zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, półrocze drugie rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
3. Dyrektor do 30 września podaje do wiadomości uczniów i rodziców "Kalendarz roku szkolnego".
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8.00.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w Ustawie, nie więcej niż 27.
6. Klasa integracyjna nie może liczyć więcej niż 20 uczniów w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Uczniom objętym kształceniem w oddziałach integracyjnych Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
8. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego Szkoła zatrudnia nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów niepełnosprawnych w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego.
9. Zasady przyjmowania uczniów do oddziałów integracyjnych określa regulamin.
10. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
11. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 2) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,

- c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
- 3) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w dzienniku elektronicznym.
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
- 4) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 6) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 26

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniowi nauczycieli.
2. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
3. W klasach I-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw: przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej, które trwają 15 minut.
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo (przed i po lekcji).
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 27

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 28

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 29

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie

elektronicznej bądź papierowej.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 30

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Szkoła zakupuje podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zadań edukacyjnych i udostępnia je uczniom.
3. Do 30 czerwca uczniowie i ich rodzice są informowani o zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja ta jest zamieszczana w dzienniku elektronicznym.

§ 31

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

§ 32

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskie pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziałów uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Szkoła stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły.
5. Działania uczniów w zakresie wolontariatu organizuje wychowawca oddziałów uzgodnieniu z rodzicami.
6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia i odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 33

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej

i kierunku kształcenia.

2. Działania nakierowane w osiągnięciu celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest pedagog szkolny.
5. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego, w którego skład wchodzi:
 - 1) Pedagog szkolny - koordynator;
 - 2) Wychowawcy klas VII;
 - 3) Wychowawcy klas VIII;
 - 4) Nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego.

§ 34

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Z biblioteki Szkolnej mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji w bibliotece w grupach lub oddziałach;
 - 4) korzystanie z komputerów.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze,
 - g) pomocy w odrabianiu prac domowych;
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) kształcenia efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
 - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
 - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - b) popularyzowania literatury pedagogicznej, psychologii rozwojowej dotyczącej sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
 - 4) z innymi bibliotekami:
 - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,
 - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu.

§ 35

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój ucznia,
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie karty zgłoszenia.
7. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora w tym w salach lekcyjnych, czytelnii i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
9. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
10. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy świetlicy.
11. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
12. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu.
13. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 36

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział V

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 37

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
 - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą,
 - 2) Dni otwarte – konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem;
 - a) dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest lista obecności uczestników.
4. O terminach zebrań i Dni otwartych wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego rodzice informowani są za pomocą ogłoszeń na tablicy informacyjnej lub za pomocą ogłoszeń w dzienniku elektronicznym lub za pomocą informacji e-mailowej.
5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez Szkołę;
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły;
 - 6) korzystania z dziennika elektronicznego, odbierania wiadomości od Dyrektora, wychowawcy, innych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 7) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka informując o przyczynach jego nieobecności lub w innej formie ustalonej z wychowawcą najpóźniej do 10 dnia każdego

miesiąca.

- 8) niezwłocznego powiadamiania wychowawcy w przypadku gdy uczeń przebywa przez dłuższy czas w szpitalu, sanatorium lub innej placówce.

§ 38

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
 - 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zatrudnia pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego.

§ 40

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.
4. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora wicedyrektor przejmuje jego uprawnienia i obowiązki.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godz. na tydzień. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz (pensum);
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie

- z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) realizowanie programów pracy szkoły podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 4) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 8) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
 - 9) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 10) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 11) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
 - 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 13) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
 - 14) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5;
 - 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 42

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyn nieobecności;
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) kierowanie zespołem wychowawczym oddziału.
2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole

uczniów;

3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
- 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnik ucznia;
- 6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

3a) Pedagog specjalny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) współpracy z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpracy z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspierania nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracy, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi, szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawiania radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

4. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie indywidualnych diagnoz psychologicznych;

- 2) prowadzenie terapii;
- 3) poradnictwo psychologiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
5. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
 - 2) prowadzenia terapii z uczniami;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.
6. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
 - 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.
7. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
 - 2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale;
 - 3) współorganizacji kształcenia w oddziale;
 - 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.
8. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.
9. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 2-8 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym.
11. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
 - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
 - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci

oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

- 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi;

§ 43

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie placówki;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu życia, zdrowia uczniów;
 - 5) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 6) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 7) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.
5. Dyrektor w formie graficznej opracowuje schemat struktury organizacyjnej Zespołu.

§ 44

Do zakresu działań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 45

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;

- 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziały i Szkoły;
- 5) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w razie trudności w nauce;
- 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
- 13) fachowej opieki średniego personelu medycznego;
- 14) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole;
2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
 - 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
 - 2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;
 - 3) w formie pisemnej do Dyrektora.
3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 46

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) noszenia na terenie szkoły stroju galowego podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych oraz uroczystości ustalonych na bieżąco przez Dyrektora
 - a) strój galowy to:
 - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
 - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
 - 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
 - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
 - 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;

- 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
 - 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
 - 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
 - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej,
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tygodniu,
 - d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
 - 12) przestrzegania higieny osobistej;
 - 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o wygląd.
 - 14) dbałości o ład i porządek w Szkole;
 - 15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
 - 16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynieszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki, biżuterię) i pieniądze.
3. W szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela.
4. Uczeń kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązany jest rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wypełniając kartę obiegową. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

Rozdział VIII

Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 47

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec rodziców na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora na apel;
 - 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców dla uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 5.00 i więcej;
 - 5) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - 6) Statuetkę i tytuł Złotego Absolwenta dla ucznia kończącego Szkołę – zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną regulaminem;
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;

- 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole;
 - 5) 100% frekwencja w zajęciach szkolnych.
3. Imiona i nazwiska Złotych Absolwentów i ich wizerunek (zdjęcie) umieszczane są za zgodą rodziców, w gablocie znajdującej się w honorowej części korytarza szkolnego.
 4. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 48

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień statutu Szkoły uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
 - 6) na wniosek Dyrektora przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 49

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w klasach I-III, określają przepisy odrębne dotyczące oceniania i klasyfikowania.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 50

1. 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.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w programie - wychowawczo –profilaktycznym, regulaminach oraz Statucie.
3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Zasady te mają zapewnić:
 - 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
6. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęto następujące założenia:
 - 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
 - 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
 - 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 5) oceny bieżące mogą być wstawione uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;

- 6) we wrześniu dla uczniów klasy czwartej nie wstawiamy do dziennika ocen niedostatecznych i dopuszczających;
 - 7) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych;
 - 8) propagowana jest wśród uczniów samoocena - sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.

§ 51

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, 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.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku elektronicznym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września zgodnie z zasadami opisanymi w § 37 ust 3.
4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są umieszczone na tablicach ogłoszeń w salach lekcyjnych oraz w sekretariacie szkoły.

§ 52

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym opatrzone są komentarzem.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi prac pisemnych i innych działań ucznia oraz konieczność, sposób i termin poprawy.
4. Uczeń otrzymuje od nauczyciela uzasadnienie oceny i wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniowi podczas lekcji, na której omawiane są wyniki prac pisemnych,
 - 2) Rodzic ma prawo do wglądu w pisemną pracę kontrolną swojego dziecka,

- 3) Rodzic ma prawo do kopiowania, fotografowania pracy ucznia na terenie placówki.
6. Nauczyciele przechowują prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego, po czym zwracają je uczniom na ich życzenie, lub niszczą.

§ 53

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) prace domowe usprawniające motorykę małą – klasy I-III;
- 4) (uczylony)
- 5) testy;
- 6) sprawdziany;
- 7) kartkówki;
- 8) prace na lekcji;
- 9) wytwory prac uczniowskich;
- 10) praca w grupach.

§ 54

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:
 - 1) za sprawdzian pisemny, pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą;
 - 2) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 3) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel decyduje o konieczności, sposobie i terminie poprawy.
 - 4) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika. Poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań;
2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:
 - 1) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
 - 2) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją, potwierdzona wpisem do dziennika.
3. Normy ilościowe:
 - 1) najwyżej 2 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie w klasach IV - VIII;
 - 2) najwyżej 2 kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.
4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) kartkówki – do 1 tygodnia;
 - 2) prace klasowe, wypracowania, sprawdziany – 2 tygodnie;

§ 55

1. Oceny bieżące, w tym w klasach I-VIII, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone są w następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ust. 1 pkt 1 stosowanie znaków „+” i „-” z zastrzeżeniem, że ocena celująca może posiadać tylko znak „-” a niedostateczna „+”;
3. Nie wlicza się do średniej ocen śródrocznych, rocznych i końcowych z religii i etyki.

§ 56

1. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych kryteriów procentowych:
 - 1) celujący - 100 % maksymalnej liczby punktów,
 - 2) bardzo dobry - 99 – 89 % maksymalnej liczby punktów,
 - 3) dobry - 88 – 75 % maksymalnej liczby punktów,
 - 4) dostateczny - 74 – 50 % maksymalnej liczby punktów,
 - 5) dopuszczający - 49 – 30 % maksymalnej liczby punktów,
 - 6) niedostateczny - 29 – 0 % maksymalnej liczby punktów.
2. W wyjątkowych przypadkach uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań do ich możliwości mogą otrzymać w oparciu o tę opinię ocenę dopuszczającą za wykonanie mniej niż 30% zadań pracy klasowej.
3. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny - sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć z uwzględnieniem rzeczywistych osiągnięć i umiejętności ucznia w ocenianym okresie nauki (samoocena).

§ 57

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. W klasach IV – VIII ocenę zachowania ustala się wg kryteriów zawartych w Statucie.
3. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad postępowania obowiązujących w Szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się w dodatkowych dziedzinach:
 - a) przejawia inicjatywę w grupie – inicjuje i prowadzi różne pozytywne działania na forum klasy i Szkoły,
 - b) odznacza się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu na terenie Szkoły i poza nią,
 - c) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach – szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) wyróżnia się w zdobywaniu wiedzy ponadprogramowej, chętnie dzieli się nią z innymi,
 - e) odnosi się z szacunkiem wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób;

- f) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w Szkole, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:
- a) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - b) odnosi się z szacunkiem wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
 - c) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły,
 - d) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - e) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
 - f) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia w pracy indywidualnej na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
 - g) propaguje wśród uczniów rozwijanie uzdolnień, zainteresowań poprzez prezentację własnych dokonań, zainteresowań,
 - h) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w Szkole:
- a) odnosi się z szacunkiem wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
 - b) jest uczynny zgodnie z zasadą – pomagamy sobie wzajemnie,
 - c) wyraża się kulturalnie (bez używania wulgaryzmów), zawsze mówi prawdę,
 - d) unika konfliktów, a jeśli się zdarzą, rozwiązuje je pokojowo,
 - e) reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamia osoby dorosłe,
 - f) podczas pobytu w Szkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - g) przychodzi punktualnie na zajęcia, nie spóźnia się,
 - h) rzetelnie przygotowuje się do zajęć (odrabia prace domowe, przynosi potrzebne rzeczy, terminowo nadrabia zaległości),
 - i) systematycznie uczestniczy w zalecanych zajęciach specjalistycznych,
 - j) przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - k) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - l) dba o czystość i sprzęt szkolny,
 - m) zmienia obuwie,
 - n) podczas uroczystości szkolnych nosi strój określony w Statucie,
 - o) podczas lekcji korzysta z urządzeń elektronicznych tylko na wyraźną prośbę nauczyciela,
 - p) wymienione wyżej zasady stosuje się nie tylko na terenie Szkoły, ale i poza nią, np. podczas wycieczek, na boisku, na przystanku autobusowym, w środkach komunikacji miejskiej,
 - q) jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń wykazuje poprawę – tzn. sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki – może nadal otrzymać ocenę dobrą.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarzają mu się zachowania takie jak:
- a) jest czasami nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) jest niezdyscyplinowany wobec poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych,

- c) zachowuje się czasami niekoleżeńsko i niekulturalnie, zdarza się, że niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów,
 - d) uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nie prowokuje tych sytuacji,
 - e) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub należące do kolegów bądź koleżanek, ale nie robi tego celowo i z premedytacją,
 - f) uczestniczy w innych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:
- a) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
 - b) wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
 - c) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - e) wagaruje, samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas zajęć,
 - f) został przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
 - g) otrzymał, odnotowane w dzienniku elektronicznym, pisemne powiadomienie rodziców o naganie sporządzone przez Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły,
 - h) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
 - i) nie wykazuje chęci poprawy, nie jest zainteresowany samorozwojem.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:
- a) używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
 - b) jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - c) dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły bądź mienia kolegów,
 - d) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę Szkoły,
 - e) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
4. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.
5. Pod opieką pedagoga i psychologa znajdują się uczniowie, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią lub naganną.
6. Uczeń który uzyskał 40 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania w danym półroczu roku szkolnego.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia nauczyciel uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o kształceniu specjalnym lub opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca uwzględnia uwagi od innych nauczycieli zapisane w Dzienniku Librus.

1) Kryteria uwag i notatek o uczniu.

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- g) okazywanie szacunku innym osobom;

9. (Uchylony)

§ 58

(Uchylony)

§ 59

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed feriami.
2. Na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz wpisuje je do dziennika elektronicznego.
3. Na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
4. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne są przedstawiane rodzicom w postaci Karty osiągnięć ucznia, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia dla rodziców do dalszej pracy.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie program naprawczy, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

§ 60

1. Nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów, a wychowawca rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym.
2. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu powinna być przekazana przez wychowawcę klasy na zebraniu rodziców. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu,

wychowawca informuje rodziców podczas indywidualnych konsultacji, których termin wspólnie ustalają lub wysyła pisemną informację na adres domowy rejestrując ją w sekretariacie szkoły.

3. Przewidywane oceny roczne w kl. I-III są przedstawiane w postaci Karty osiągnięć ucznia. Jeden egzemplarz otrzymuje rodzic, drugi przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego.
4. Rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o ocenach rocznych, skierować pisemny wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o sprawdzian podwyższający ocenę. Nauczyciel przygotowuje informację o zakresie wymagań w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.
5. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem następujących przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe. Sprawdzian w przypadku wymienionych przedmiotów ma charakter zadań praktycznych.
6. W przypadku uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi sprawdzian na pisemną prośbę rodziców może być przeprowadzony w formie ustnej, w obecności dwóch nauczycieli pokrewnych przedmiotów.
7. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się nie później niż w dniu rocznej rady klasyfikacyjnej.

§ 61

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i rodzice informowani są 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej: uczniów – podczas zajęć z wychowawcą, rodzice – na zebraniu z rodzicami.
2. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 1, oznacza, że wszyscy rodzice skutecznie otrzymali informacje. Rodzic nieobecny na zebraniu w maju otrzymuje od wychowawcy informację o jakiej mowa w ust. 1 podczas najbliższego osobistego kontaktu.
3. Ocena ta jest prognozą i może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
4. Rodzice w terminie 3 dni od pozyskania informacji o przewidywanej, zgodnie z ust. 1, rocznej ocenie zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o podwyższenie oceny zachowania. Warunki, tryb i sposób podwyższenia oceny określa kontrakt zawarty przez wychowawcę i ucznia z powiadomieniem rodziców, przy czym warunki zawarte w kontrakcie muszą być spełnione w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Ostateczną roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. 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 powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 63

1. Dla ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji rocznej na wniosek rodziców szkoła organizuje egzamin klasyfikacyjny.
2. Dla ucznia kl. IV-VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców szkoła organizuje egzamin poprawkowy.
3. Tryb i sposób organizowania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego określają przepisy Ustawy o systemie oświaty.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, określa zarządzeniem Dyrektor.
3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
 - 1) na papierze firmowym;
 - 2) zaproszeniach;
4. Przyjętym za skuteczny sposobem informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, dziennika elektronicznego, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w sekretariacie Szkoły.

§ 65

1. O zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
2. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.
3. Dyrektor wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikuje ujednolicony tekst statutu Szkoły.

§ 66

Statut wchodzi w życie z dniem 3 października 2024 roku.