

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, włączając przepisy wykonawcze do wyżej wymienionej ustawy w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów;
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty, włączając przepisy wykonawcze do wyżej wymienionej ustawy w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów;
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli szkoły w tym także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
 - 9) umowie – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług edukacyjnych zawartą pomiędzy Rodzicem a dyrektorem Szkoły.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Samodzielne Koło Terenowe Nr 116 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Ostrołęce w imieniu, którego bezpośredni nadzór nad działalnością Szkoły sprawuje Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego Nr 116 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Ostrołęce, zwany dalej Zarządem.
3. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ulicy Koszarowej 3 w Ostrołęce.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Społeczna Szkoła Podstawowa Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce;
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Koszarowej 3 w Ostrołęce.

§ 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat. W szkole może być prowadzona klasa 0.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu pomocy psychologiczno - pedagogicznej i logopedycznej;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 6) szatni.

Rozdział 2

Zadania organu prowadzącego Szkołę

§ 4

1. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - a) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - c) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

- d) występowanie z wnioskami dotyczącymi projektów do odpowiednich instytucji.
3. Organ prowadzący Szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
4. W zakresie wymienionym w ust. 3 nadzorowi podlega w szczególności:
- a) 7]prawidłowość dysponowania przyznanymi Szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez Szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem;
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - c) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;

- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

- c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
- 1) umożliwia nabywanie kompetencji kluczowych oraz wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języków obcych,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie lekcji pasji,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów przedmiotowych;

4) zapewnia pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

§ 9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
- 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) opiekę świetlicową;
- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie zajęć logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
- 5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 12

Plan dyżurów nauczycielskich ustala wyznaczony przez Dyrektora zespół nauczycieli, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 13

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek szkolnych,
3. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń, placu zabaw Szkoły określają odpowiednie regulaminy.

§ 14

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasę 0;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 4

FORMALNE I FINANSOWE PODSTAWY KSZTAŁCENIA UCZNIĄ W SZKOLE

§ 15

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także ze środków Samodzielnego Koła Terenowego Nr 116 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Ostrołęce oraz darowizn przekazywanych Szkole przez innych donatorów.
2. Szkoła może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego oraz nieodpłatnych usług osób fizycznych i instytucji.
3. Preliminarz budżetowy i sprawozdanie z jego realizacji opracowuje Dyrektor Szkoły we współpracy z księgowym i w miarę potrzeby komisją budżetową wybraną spośród nauczycieli Szkoły, a zatwierdza Zarząd. Dokumenty te stanowią podstawę ustalanych przez Zarząd wysokości opłat obowiązujących w placówce.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia następujących opłat:
 - a) czesnego;
 - b) opłaty rekrutacyjnej;oraz, na podstawie osobnej deklaracji:
 - c) opłat za obiady;
 - d) opłat za uczestnictwo w zielonej szkole;
 - e) opłat za wycieczki;
 - f) opłat za uczestnictwo w zajęciach dodatkowych;
 - g) opłat składek na ubezpieczenie.
5. Opłaty należy wносить zgodnie z zapisami w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
6. W uzasadnionych przypadkach rodzice lub inne organy Szkoły mogą wnioskować do Zarządu o zmniejszenie, zawieszenie, rozłożenie na raty lub czasowe zwolnienie z obowiązku ponoszenia opłat wymienionych w ust.4. Decyzja Zarządu w takiej sprawie jest decyzją ostateczną.
7. W przypadku rezygnacji lub przeniesienia ucznia opłata rekrutacyjna oraz opłaty za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi.
8. W przypadku rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych po uzyskaniu przez ucznia promocji do następnej klasy rodzic lub opiekun prawny zobowiązani są do uiszczania czesnego za miesiące lipiec i sierpień roku szkolnego, w którym uczeń uzyskał promocję do następnej klasy.

9. Rekrutacja do szkoły odbywa się w oparciu o zasady określone w Regulaminie rekrutacji. W każdej sytuacji o przyjęciu dziecka do Szkoły i podpisaniu umowy decyduje Dyrektor.
10. Podstawę prawną przyjęcia dziecka do Szkoły stanowi zawarcie w formie pisemnej z rodzicem dziecka lub opiekunem prawnym przez Dyrektora Szkoły umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
11. Warunkiem kształcenia dziecka w szkole jest podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych i wywiązywanie się z niej.
12. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych zawierana jest każdorazowo na okres nie krótszy niż rok szkolny.
13. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych może być rozwiązana w każdym czasie przez każdą ze stron za miesięcznym okresem wypowiedzenia, przy czym Dyrektor Szkoły może ją wypowiedzieć tylko w wypadku wystąpienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - a) rodzic lub opiekun prawny nie uiszczył po podpisaniu umowy którejkolwiek z opłat wymienionych w ust. 4 po uprzednim wezwaniu do zapłaty i wyznaczeniu przez Dyrektora dwutygodniowego terminu do uregulowania zaległości;
 - b) rodzic lub opiekun prawny zataił stan zdrowia dziecka mający wpływ na realizację procesu jego kształcenia w Szkole;
 - c) rodzic lub opiekun prawny nie współpracuje z nauczycielami przy ewentualnym zapobieganiu problemom pedagogicznym i wychowawczym dziecka;
 - d) dziecko nie respektuje ogólnie przyjętych norm społecznych i zasad funkcjonowania w grupie;
 - e) w przypadku dziecka przejawiającego problemy pedagogiczne i wychowawcze w sytuacji naruszenia przez to dziecko zawartego przez niego z Dyrektorem Szkoły kontraktu określającego zasady jego postępowania w Szkole;
 - f) w przypadku zaniechań lub działań rodzica lub opiekuna prawnego dziecka na szkodę dobrego imienia Szkoły;
 - g) w przypadku naruszania przez rodziców dóbr osobistych nauczycieli lub/i Dyrektora Szkoły.
 - h) w przypadku rejestrowania przebiegu różnorodnych zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nim przez dzieci lub/i rodzica / opiekuna prawnego
 - i) w przypadku niemożności z różnych powodów (między innymi kadrowych, lokalowych, finansowych) zapewnienia dziecku odpowiedniej dla jego stanu zdrowia opieki pedagogiczno – psychologicznej.
14. Tryb wypowiedzenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych przez Dyrektora w przypadkach wyszczególnionych w ust. 13, określają następujące zasady:

- a) pisemne powiadomienie rodzica lub opiekuna prawnego o zaistniałej sytuacji oraz wyznaczenie terminu spotkania w sprawie;
 - b) odbycie spotkania z rodzicem lub opiekunem prawnym w celu polubownego rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych za porozumieniem stron;
 - c) w braku porozumienia powiadomienie rodzica lub opiekuna prawnego o wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
15. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych przez Dyrektora nie wymaga współdziałania z innymi organami Szkoły ani organem prowadzącym.
16. Dyrektor w przypadku rozwiązania z rodzicem lub opiekunem prawnym umowy o świadczenie usług edukacyjnych, z przyczyn określonych w ust. 13 zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły właściwej w rejonie, gdzie dziecko musi realizować obowiązek szkolny.

§ 16

1. Uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną dbającą o interes Szkoły i jej dobre imię.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w organach Szkoły i władzach Samodzielnego Koła Terenowego Nr 116 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Ostrołęce.

Rozdział 5

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 17

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców w przypadku jej utworzenia i działalności oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 18

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 19

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.

2. Dyrektor nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy ze wszystkimi pracownikami Szkoły.

3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- a) zawieranie i rozwiązywanie z rodzicem lub opiekunem prawnym umów o świadczenie usług edukacyjnych na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez organ prowadzący;
- b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- c) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;
- e) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- f) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego;
- h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- i) przekazywanie do wiadomości Zarządu zaleceń i poleceń wydanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- j) powierzenie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;

- k) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
- l) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- ł) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- m) realizowanie uchwał Zarządu, Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;
- n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
- b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
- e) zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia lekcji stacjonarnych na okres powyżej 2 dni (nie później, niż od 3 dnia);
- f) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły;
- g) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z pomieszczeń szkolnych i placu zabaw;
- h) branie udziału z głosem doradczym na posiedzeniach Zarządu;

3) w zakresie spraw finansowych:

- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian;
- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania organowi prowadzącemu;

- c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły;
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

5. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 20

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 22

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 23

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły:
 - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) oceny dorobku zawodowego;
 - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 24

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 25

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 26

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 2) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 27

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 28

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 29

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 30

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 6

Organizacja pracy Szkoły

§ 31

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Maksymalna liczba uczniów w oddziale wynosi 16 uczniów.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po konsultacji z rodzicami uczniów klasy i uzyskaniu zgody Zarządu, Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę uczniów, jednak nie więcej niż do 17.

4. W Szkole działają oddziały ogólnodostępne.

§ 33

1. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od szóstego roku życia.

2. 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.

§ 34

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Szkoła działa we wszystkie dni nauki szkolnej w godzinach od 7:00 do 16:30, zaś w dni pozostałe w godzinach wynikających z terminarza zaplanowanych zajęć. Opieka nauczyciela rozpoczyna się od godziny 7:45 i trwa do godziny 16.30.

3. Szkoła umożliwia rodzicom kontrolowanie i monitorowanie postępów w nauce swoich dzieci poprzez dostęp do e- Dziennika.

4. Dane uczniów są gromadzone i przetwarzane w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8:00.

6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 35

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w przypadku:

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.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

będą mogli odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 36

1. W przypadku wprowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, każdy uczeń Szkoły uczestniczy w wideolekcjach. W tym celu wykorzystywana jest platforma edukacyjna.

- 1) Lekcje odbywają się według ustalonego planu (dostępny na stronie szkoły).
- 2) Biorą w nich udział wyłącznie uczniowie i nauczyciele szkoły (w klasach I – III mogą brać udział rodzice po ustaleniu z nauczycielem).
- 3) Rodzic może wziąć udział w wideo konsultacjach, po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem.
- 4) Nauczyciele i uczniowie przestrzegają wyznaczonych godzin (lekcje trwają od 30 do 45 minut).
- 5) Zabrania się w czasie lekcji zakłócania toku zajęć. Postawa i zachowanie w czasie lekcji online będą elementem oceny zachowania.
- 6) Wideolekcje mogą być nagrywane wyłącznie przez nauczyciela prowadzącego lekcję (nauczyciel musi o tym poinformować uczniów).
- 7) W przypadku nagrania lekcji online przez ucznia zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące ochrony danych osobowych.
- 8) Nieobecność ucznia podczas wideolekcji zgłasza i usprawiedliwia rodzic lub opiekun dziecka.
- 9) Nauczyciel, za zgodą Dyrektora, dba o przemienne kształcenie uczniów z użyciem monitora i bez jego użycia.

2. Przygotowanie do lekcji

- 1) Uczeń przed planowaną wideolekcją włącza komputer, loguje się do wybranej aplikacji i punktualnie dołącza do zajęć.
- 2) Uczeń ma przygotowane: podręcznik do zajęć z danego przedmiotu, zeszyt przedmiotowy oraz inne potrzebne materiały.
- 3) Na wideolekcji wszystkich obowiązują zasady dobrego wychowania, skupienie oraz eliminacja z otoczenia elementów odciągających uwagę.

3. Zasady pracy podczas lekcji

- 1) Kamera ma być włączona, a mikrofon ucznia wyłączony (z wyjątkiem sytuacji ustalonych z nauczycielem).
- 2) Uczeń powinien przyjąć odpowiednią postawę ciała (profilaktyka prawidłowej postawy).
- 3) Z uwagi na specyficzne warunki zdalnie prowadzonych zajęć, uczeń podczas lekcji zabiera głos jedynie będąc wyznaczonym przez nauczyciela.
- 4) Jeśli uczeń chce zabrać głos, zgłasza chęć na czacie lub przez podniesienie ręki. Odpowiada, gdy nauczyciel wyraźnie udzieli mu głosu.

- 5) Uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach bez użycia monitora poprzez wykonanie zadań na platformie edukacyjnej, a podczas wideolekcji włącza kamerę lub/i korzysta z czatu.
4. Kontakt Rodziców i Nauczycieli odbywa się tylko przez dziennik elektroniczny. Uczniowie kontaktują się z nauczycielami przez platformę edukacyjną i/lub dziennik elektroniczny.
 5. W czasie nauki zdalnej ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami zawartymi w Statucie Szkoły.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami nadzoruje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Biblioteka jest czynna w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 38

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

Świetlica

§ 39

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające wszechstronny rozwój uczniów.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

Rozdział 9

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 40

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 41

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas 0 i I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 2) szczególnych uzdolnień.

§ 42

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 43

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 44

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 46

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. W szkole ustala się śródroczną ocenę klasyfikacyjną, która jest podsumowaniem pracy ucznia w pierwszym okresie oraz roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest podsumowaniem pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego
3. Ocena roczna jest oceną końcową dla przedmiotów kończących się w danym etapie edukacyjnym i jest wstawiana na świadectwie ukończenia szkoły.
4. Uczniowie klas I-III otrzymują jedną opisową ocenę klasyfikacyjną.
5. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej opiera się na dokonanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia i stopnia realizacji przez niego podstawy programowej.
6. Otrzymanie wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 47

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 48

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
- 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom na terenie szkoły w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom w terminie dogodnym dla każdej ze stron - na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, podczas dyżurów lub spotkań.
4. Sprawdzone pisemne prace uczniów mogą być udostępniane w formie fotografii wykonanej przez ucznia podczas lekcji, w obecności nauczyciela.
5. Na prośbę rodzica zdjęcie pracy dziecka zostaje udostępnione przez nauczyciela przedmiotu.
6. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 49

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana okresowa/roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są poprzez e- Dziennik o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i nieodpowiedniej oraz nagannej ocenie zachowania.
4. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
5. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w ust. 3.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach,

wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego może dotyczyć tylko wybranych ćwiczeń.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 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

W e – Dzienniku obowiązuje następujący wykaz skrótów:

- bz - brak zadania
- np - nieprzygotowany
- nk - nieklasyfikowany
- uc - uczęszczał
- nu - nie uczęszczał
- zl - zaliczył
- nz - nie zaliczył
- zw - zwolniony
- Śr. I - Średnia ocen cząstkowych z pierwszego okresu
- I - Ocena śródroczna z pierwszego okresu
- Śr. II - Średnia ocen cząstkowych z drugiego okresu
- II - Ocena śródroczna z drugiego okresu
- Śr. R - Średnia ocen cząstkowych z całego roku szkolnego

· R - Ocena roczna

10. Prace pisemne oceniane są wg następującej skali procentowej:

100% - 98% celujący

97% - 91% bardzo dobry

90% - 76% dobry

75% - 55% dostateczny

54% - 31% dopuszczający

30% - 0% niedostateczny

§ 50

1. W klasach I-III ocenianiu nie powinien być poddawany efekt końcowy pracy, lecz przede wszystkim wkład pracy, jaki dziecko włożyło w jego osiągnięcie. Ocena opisowa uwzględnia wysiłek, motywację i możliwości ucznia.

Ocena opisowa powinna:

- 1) informować dziecko, co już osiągnęło, a nad czym jeszcze musi popracować;
- 2) podkreślać wkład pracy ucznia;
- 3) uwzględniać postęp i poprawę;
- 4) być zrozumiała dla dziecka.

Nauczyciele stosują następujące formy gromadzenia informacji o uczniu:

- indywidualne segregatory ucznia, zawierające informacje o różnych obszarach aktywności ucznia i jego osiągnięciach;

- prace pisemne: klasówki, sprawdziany, projekty.

2. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w normie intelektualnej, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, wynikające ze specyfiki jego funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostosować organizację nauki i metod pracy lub wdrożyć indywidualny program zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

W procesie edukacyjnym I – III występują:

- 1) ocenianie bieżące (komentarze słowne w zeszytach ćwiczeń, zeszytach przedmiotowych, na różnego rodzaju pracach dziecka);
 - 2) ocenianie śródroczne -na kartach dla rodziców ucznia;
 - 3) ocenianie na koniec kolejnych lat edukacji .
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 51

1. Nie określa się minimalnej ilości ocen cząstkowych na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną;
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” do oceny cząstkowej, oceny śródroczne i roczne wystawiane są bez znaków „+” i „-”;
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie punktowego oceniania zachowania.

§ 52

1. Ogólną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zdobytych przez ucznia punktów, biorąc również pod uwagę:
 - 1) opinie nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) uwagi innych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) samoocenę;
 - 4) ocenę ucznia przez zespół klasowy.

§ 53

Wystawiając ocenę roczną zachowania wychowawca ma obowiązek uwzględnić śródroczną ocenę zachowania.

Każdy uczeń na początku każdego okresu otrzymuje premię w wysokości 101 p.

OCENA:

- a) (poniżej 0 punktów) naganne
- b) (0 – 30 p.) nieodpowiednie

- c) (31 – 100 p.) poprawne
d) (101 – 160 p.) dobre (wyjściowe – 101 p.)
e) (161 – 190 p.) bardzo dobre
f) (powyżej 190 p.) wzorowe

| UWAGI POZYTYWNE | | |
|--|--|--|
| OBSZAR | UWAGA | PUNKTACJA |
| WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH | Sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego | raz w okresie 5 p. 1-5 p. (po zakończeniu dyżuru) |
| | Brak spóźnień | raz w okresie 5 p. |
| | Zmiana obuwia | raz w okresie 5 p. |
| KULTURA OSOBISTA | Strój galowy (odpowiedni do okoliczności np. egzamin, wyjście do teatru, uroczystości szkolne/klasowe itp.) | każdorazowo 5 p. |
| | Wyjątkowa dbałość o utrzymanie porządku wokół siebie w szkole, podczas wyjść, wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół (m. in. czystość w pokoju) | każdorazowo 5 p. |
| AKTYWNOŚĆ | Udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych | A) Etap szkolny 5 p. (I, II, III miejsce - 10 p.) B) Etap międzyszkolny – 10 p. (I, II, III miejsce – 20 p..) C) Etap powiatowy, rejonowy – 15 p. (miejsce I, II, III – 25 p.) C) Etap wojewódzki, ogólnopolski - 20 p. (I, II, III miejsce, tytuł |

| | | |
|---------------|---|---|
| | | laureata/finalisty – 30 p.) |
| | Aktywna działalność w ramach powierzonej funkcji | A) w klasie – 5 - 10 p. raz w okresie B) w szkole – 5 - 20 p. raz w okresie |
| | Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska | každorazowo: A) klasa - 1-5 p. B) szkoła – 5-10 p. C) środowisko lokalne itp. – 10-15 p. (np. pomoc w świetlicy środowiskowej, akcje na rzecz schronisk dla zwierząt, udział w akcjach wolontariackich itp.) |
| | Organizowanie imprez (inicjatywa własna) | A) klasowych – 5-10 p. B) szkolnych – 10 -15 p. |
| | Pomoc koleżeńska | každorazowo 5 p. |
| | Przygotowanie i prezentacja tematu na godzinie wychowawczej | každorazowo 5-15 p. |
| | Dostosowanie ubioru w wyznaczone „kolorowe dni” (znaczący element garderoby) i aktywny udział w wydarzeniach tego dnia | každorazowo 1-10p. |
| | Podjęcie działań mających na celu integrację nowych uczniów i przeciwdziałanie wykluczeniu z grupy | raz w okresie 10-20 p. |
| | Pomoc nauczycielom, pracownikom szkoły | každorazowo 5 p. |
| PREMIA | Brak uwag negatywnych | raz w okresie 20 p. |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| | Punkty do dyspozycji wychowawcy: <ul style="list-style-type: none"> • kultura osobista w szkole i poza szkołą – do 10p. • używanie zwrotów grzecznościowych • udział w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie • przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole (w tym zakazów i nakazów) • wywiązywanie się z powierzonych zadań i w szkole i poza szkołą | <p>raz w okresie 1 - 30 p.</p> |
| | 98 – 100% obecności | <p>raz w okresie 15 p.</p> |

UWAGI NEGATYWNE

| OBSZAR | UWAGA | PUNKTACJA |
|---|--|-------------------------------------|
| WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH | Przeszkadzanie podczas lekcji | każdorazowo - 5 p. |
| | Spóźnianie na lekcje | każdorazowo - 2 p. |
| | Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia | każdorazowo - 5 p. |
| | Niewykonywanie poleceń nauczyciela | każdorazowo - 5 p. |

| | | |
|------------------|---|-------------------------------------|
| | Niewykonywanie obowiązków dyżurnego klasowego | każdorazowo - 1 p. |
| | Łamanie zakazów obowiązujących w szkole (m.in. ładowanie telefonu, korzystanie z mikrofalówki, korzystanie z komputera bez zgody nauczyciela). | każdorazowo -10 p. |
| | Samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie, kiedy uczeń przebywa pod opieką nauczycieli | każdorazowo -10 p. |
| | Korzystanie bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego w czasie lekcji, tj. w godz. 8.00 – 16.30 (z wyjątkiem przerwy obiadowej) | każdorazowo - 5 p. |
| | Brak zmienionego obuwia | każdorazowo – 2 p. |
| KULTURA OSOBISTA | Aroganckie zachowanie, ignorowanie / okłamywanie nauczyciela i innych pracowników szkoły | każdorazowo -10 p. |
| | Wulgarne słownictwo | każdorazowo -15 p. |
| | Nieodpowiednie zachowanie w szkole i poza szkołą (np. w przerw, uroczystości szkolnych, wycieczek, wyjść, konkursów, imprez środowiskowych itp.) | każdorazowo - 5 p. |
| | Zaczepekki słowne | każdorazowo - 5 p. |
| | Zaczepekki fizyczne | każdorazowo -10 p. |
| AKTYWNOŚĆ | Przeszkadzanie podczas lekcji | każdorazowo |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | | - 5 p. |
| | Umyślne niszczenie sprzętu (np. rysowanie po meblach, ścianach, zapychanie toalet i umywalek itp.) i celowa dewastacja otoczenia szkoły | każdorazowo -20 p. |
| | Zaśmiecanie otoczenia | każdorazowo - 2 p. |
| ANTYPREMIE | Punkty do dyspozycji wychowawcy (m.in.): <ul style="list-style-type: none"> • nieużywanie zwrotów grzecznościowych • zakłócanie dobrej atmosfery w klasie • łamanie zasad obowiązujących w szkole • niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków | Od - 1 do – 30 p. |
| | Brak możliwości zdobycia oceny wzorowej | 20 – 29 punktów ujemnych uniemożliwia uzyskania oceny wzorowej w danym okresie. |
| | Brak możliwości zdobycia oceny bdb i wyżej | -30 i więcej punktów Ujemnych |
| | Brak możliwości zdobycia oceny dobrej i wyżej | a) Stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej. b) Powtarzający się udział w aktach agresji. c) Wyłudzenie pieniędzy, szantaż. d) Kradzież. e) Palenie papierosów. |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>f) Picie alkoholu.</p> <p>g) Znęcanie się koleżankami i kolegami.</p> <p>h) Agresywne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.</p> <p>i) Znęcanie się nad zwierzętami.</p> |
| | Brak możliwości zdobycia oceny poprawnej i wyżej | Stosowanie narkotyków |

§ 54

Nauczyciele ustalają kryteria oceniania zgodne z podstawą programową i programem nauczania danego przedmiotu dla danego etapu edukacyjnego, stosując ogólne zasady:

- a. Sprawdzian lub praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Sprawdziany /nie więcej niż trzy w tygodniu/są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w e- dzienniku. Oceny z tych sprawdzianów wpisywane są w dzienniku kolorem czerwonym.
- b. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od oddania prac, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena świadczy o postępie ucznia w nauce i wpisywana jest obok oceny poprzedniej. Obie oceny są w nawiasie kwadratowym.
- c. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do napisania pracy w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
- d. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
- e. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych). Zgłasza to nauczycielowi na początku lekcji.
 - 1 raz w okresie – przy jednej godzinie tygodniowo danego przedmiotu,
 - 2 razy w okresie – przy 4 i więcej godzinach tygodniowo danego przedmiotu,
 - 2 razy w okresie - w pozostałych przypadkach.
 Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku (oznacza to symbolem „np”) nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.

- f. Niezgłoszenie nieprzygotowania, po wywołaniu do odpowiedzi skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
- g. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej /minimum tygodniowej/ nieobecności w szkole.
- h. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godz. 18⁰⁰) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
- i. Nieodpowiednie zachowanie ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu, fakt ten jest odnotowywany w dzienniku uwag.

§ 55

1. Rodzice ucznia kończącego szkołę, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 i zachowanie wzorowe otrzymują list pochwalny.
2. 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.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne i ocena zachowania ustalone nie mogą być uchylone decyzją administracyjną.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się po wcześniejszym ich uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie Dyrektor wyznacza następny termin niezwłocznie (w ciągu trzech dni) po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.
9. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły, następnie przeprowadza egzamin powołana przez Dyrektora Szkoły komisja egzaminacyjna.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 12, 13, 14, 15 a i b i 17.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) 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.
14. Przepisy punktu 13 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.
 15. W przypadku wpłynięcia zażalenia, o którym mowa w punkcie 13, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 16. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 15a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Do egzaminu stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanym przez wnioskodawcę oceny. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu nauczyciel zmienia ocenę i wystawia stopień zgodny w wyniku egzaminu.
 17. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 19. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 18 podpunkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 18 podpunkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 18 podpunkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 22. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 18 podpunkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 23. Klasyfikacja śródroczna (roczna) 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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

§ 56

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektor Szkoły. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektor Szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu - edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem realizowane w klasie programowo wyższej. Rodzic lub opiekun prawny ucznia składa do Dyrektora Szkoły podanie z prośbą o warunkowe promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

13. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 11 w następujących przypadkach:

- 1) Długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) - uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium.
- 2) Spowodowane zdarzeniami losowymi silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się.
- 3) Trudna sytuacja życiowa ucznia, patologiczna niewydolność wychowawcza w rodzinie.
- 4) Zmiana szkoły, na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

14. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 12 są:

- 1) Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
- 2) Nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawczych, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela.
- 3) Uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela.
- 4) Niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

15. 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.

§ 57

Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 58

1. O aktualnych oraz klasyfikacyjnych ocenach ucznia powiadamia się na zebraniach i za pomocą e – dziennika.
2. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania godzin nieobecnych w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności w szkole.
2. W przypadku upływu terminu godziny te nie będą usprawiedliwione.
3. Wprowadza się następujące oznakowanie w dzienniku elektronicznym:

nb – nieobecny

u – nieobecny usprawiedliwiony

sp – spóźniony

zw – zwolniony

ob – obecny

§ 60

Rodzice którzy nie uczestniczą w zebraniach z wychowawcą, nie logują się do e – dziennika, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz przewidywanych dla niego ocenach okresowych.

Rozdział 11

Zakres praw i obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 61

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 62

Prawa nauczycieli

1. Prawa i obowiązki nauczycieli zatrudnionych na podstawie Kodeksu Pracy określają przepisy Kodeksu oraz Karty Nauczyciela mające zastosowanie w szkołach niepublicznych.
2. Nauczyciele mają prawo:
 - 1) do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 2) oczekiwać i wymagać kulturalnego stosunku ze strony przełożonych i innych członków społeczności szkolnej;
 - 3) do poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) do wynagrodzenia za pracę zgodnie z zapisami umowy o pracę;
 - 5) korzystać ze zbiorowego ubezpieczenia NW i OC oraz otrzymać legitymację służbową;
 - 6) do urlopu w czasie wakacji i ferii, urlopu okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
 - 7) do nagrody za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 8) do decydowania i odpowiadania za dobór metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 9) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań;
 - 10) wzbogacania własnego warsztatu pracy, wnioskowania do Dyrektora o zakup pomocy dydaktycznych;
 - 11) korzystania w pracy wychowawczej z porad pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego;
 - 12) opiniowania i wnioskowania zgodnie z kompetencjami Rady Pedagogicznej;
 - 13) wnioskowania o przyznanie nagród lub nałożenie kar na uczniów Szkoły;
 - 14) prowadzić lekcje w wybrany przez siebie sposób;
 - 15) wprowadzania innowacji pedagogicznych;
 - 16) awansu zawodowego.

§ 63

Zadania nauczycieli i pracowników Szkoły

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;

- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;

- 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów, konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 64

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 65

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych prowadzonych w Szkole;

- 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 66

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające 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) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67

- 1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
- 2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

§ 68

- 1. Pedagog, psycholog oraz pedagog specjalny koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
- 2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;

- 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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) współpraca 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, przedszkolami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–5, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia

i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 69

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji oraz obsługi na podstawie umów o pracę, umów zlecenia i umów o dzieło.
2. Pracownicy szkoły zatrudniani są zgodnie z Kodeksem Pracy oraz uchwałami Zarządu SKT nr 116 STO w Ostrołęce i władz Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
3. Dyrektor Szkoły nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy ze wszystkimi pracownikami Szkoły.
4. Pracownicy mają obowiązek realizować swoją pracę sumiennie i staranie, przestrzegając zasad etyki zawodowej.
5. Pracownicy mają prawo:
 - 1) oczekiwać i wymagać kulturalnego stosunku do nich ze strony przełożonych i innych członków społeczności szkolnej;
 - 2) poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) wynagrodzenia za pracę zgodnie z zapisami umowy o pracę;
 - 4) korzystać ze zbiorowego ubezpieczenia OC.
6. Szczegółowy zakres praw, zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki uczniów

§ 70

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
- 13) wykorzystywania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, zwolnienia na okres przerw świątecznych i ferii od zadań domowych;
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami,
- 15) przedstawiania nauczycielom i organom Szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania od nich wszelkiej możliwej pomocy;
- 16) zgłaszania wychowawcom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich;
- 17) organizowania i uczestniczenia w życiu społecznym na terenie Szkoły m.in. w ramach organizacji uczniowskich i oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w organach tych organizacji;
- 18) tworzenia samorządu w sposób demokratyczny;
- 19) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez Szkołę, Koło lub Społeczne Towarzystwo Oświatowe;
- 20) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę.
- 21) spożycia posiłku w czasie przerwy obiadowej (szkoła zapewnia możliwość spożycia gorącego posiłku- oferta cateringowa).

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 71

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wychowawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w e- Dzienniku;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,

- b) nieużywania narkotyków, dopalaczy ani innych środków odurzających,
 - c) ubierania się z ogólnie przyjętymi normami społecznymi z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły
 - d) zmiany na zajęciach wychowania fizycznego obuwia i stroju na sportowe.
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
- 14) uzupełnianie braku wiadomości wynikającego z nieprzygotowania do zajęć w terminach wskazanych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 15) respektowanie następujących zakazów:
- a) wychodzenia ze Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw, bez zgody wychowawcy (lub w przypadku jego nieobecności – osoby zastępującej wychowawcę);
 - b) posiadania na terenie Szkoły broni palnej, pneumatycznej, białej (nóż, kastet, nunczaku, pałki posiadające zakończenie z ciężkiego i twardego materiału lub zawierające wkładki z takiego materiału, pałki wykonane z drewna lub innego ciężkiego i twardego materiału imitującego kij bejsbolowy, ostrzy ukrytych w przedmiotach nie mających wyglądu broni), miotaczy gazu obezwładniającego, broni cięciwowej w postaci kusz, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, materiałów łatwopalnych, gazu;
 - d) posiadania, rozprowadzania i spożywania tytoniu, alkoholu, narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających na terenie szkolnym;
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 72

1. Podczas zajęć edukacyjnych i krótkich przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel zaleci inaczej. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone/wyciszone i schowane.

2. Nagrywanie dźwięku lub obrazu na terenie szkoły lub w czasie zajęć odbywających się poza szkołą jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela i osoby nagrywanej lub fotografowanej
3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły lub w czasie zajęć odbywających się poza szkołą skutkuje wstawieniem uwagi.
4. Zaginięcie lub kradzież telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych należy zgłosić wychowawcy, jednak Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub kradzież w/w urządzenia.

§ 73

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) osiągnięcia w nauce lub pracę twórczą;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagroda rzeczowa.

3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

§ 74

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 72 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) uwagą nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) rozmową dyscyplinującą;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) obniżeniem oceny zachowania;
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się na piśmie od kary do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej nałożenia. Dyrektor przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w celu ponownego rozpatrzenia. Ustalenia Rady są ostateczne.

Rozdział 13

Rodzice

§ 75

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów współtworzą Szkołę i uczestniczą w jej życiu poprzez udział swoich przedstawicieli w Samodzielnym Kole Terenowym Nr 116 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Ostrołęce.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów uczestniczą w życiu Szkoły:
 - 1) poprzez systematyczne uczestnictwo w zebraniach, dniach otwartych, uroczystościach;
 - 2) przedstawiając wnioski i uwagi na zebraniach rodziców;
 - 3) wykonując konkretne prace organizacyjne, techniczne i inne na rzecz Szkoły;
 - 4) współpracując z nauczycielami w sferze opiekuńczej i wychowawczej, w tym podczas wycieczek i imprez szkolnych;
 - 5) uczestnicząc w planowaniu i tworzeniu różnych form życia w Szkole;
 - 6) sponsorując bieżącą działalność Szkoły lub konkretne inwestycje szkolne.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i mają prawo do uzyskania informacji:
 - 1) o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) o przepisach i zasadach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) ściśle współpracować ze Szkołą w procesie wychowawczym własnego dziecka;
 - 2) przestrzegać Statutu Szkoły i zarządzeń Dyrektora;
 - 3) punktualnie przywozić dziecko do Szkoły;
 - 4) przekazać niezwłocznie Szkole informacje o stanie zdrowia dziecka, (gdy dziecko jest ciężko chore, bądź, gdy pobyt danego dziecka w Szkole zagraża bezpieczeństwu innych dzieci);
 - 5) dbać o dobre imię i wizerunek Szkoły;
 - 6) szanować godność swojego dziecka, innych uczniów, Dyrektora, grona pedagogicznego i pracowników Szkoły.

Rozdział 14

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 76

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. W Szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole.
3. W przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy Szkoła powiadamia rodziców oraz odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, staż pożarną, policję).

§ 77

1. Dzieci z klas I- VI, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają nauczyciele świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii.
8. W pracowniach przedmiotowych, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Sekretariat wyposaża się w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 15

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 78

1. W Szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wyznaczone cele i działania szkolnego wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) 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 wolontariatu szkolnego 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) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym wolontariatem opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. Szczegółowe zasady działalności wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu Szkolnego.

Rozdział 16

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 79

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 80

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 81

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 82

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 83

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 85

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

§ 86

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 17

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 87

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 88

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 89

1. Współpraca, o której mowa w § 89, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 18

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 90

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Uczniowie są objęci opieką stomatologiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 91

Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje Walne Zebranie Członków Koła Nr 116 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Ostrołęce. Majątek Szkoły z chwilą jej likwidacji powraca do Samodzielnego Koła Terenowego Nr 116 Społecznego Towarzystwa Oświatowego. Dokumentacja procesu dydaktycznego Szkoły w razie jej likwidacji zostanie przekazana do archiwum Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 92

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 93

Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 94

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 95

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.