Załącznik

do uchwały nr 12/2026/2027

Rady Pedagogicznej

z dnia 11 września 2026 r.

Statut

Szkoły Podstawowej nr 3

im. Orła Białego

w Ciechanowie

(tekst ujednolicony)

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa szkoły i inne informacje wstępne 3

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 4

Rozdział 3 Organy szkoły 11

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły 19

Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły 46

Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 58

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów 82

Rozdział 8 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna 91

Rozdział 9 Organizacja oddziałów wychowania przedszkolnego 93

Rozdział 10 Organizacja oddziałów gimnazjalnych 102

Rozdział 11 Ceremoniał szkolny 103

Rozdział 12 Postanowienia końcowe 105

Rozdział 1
Nazwa szkoły i inne informacje wstępne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Orła Białego, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) Konwencji o Prawach Dziecka;
   3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest obiekt przy ulicy Powstańców Wielkopolskich 1.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Ciechanów z siedzibą przy pl. Jana Pawła II 6.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie przy ul. Jesionowej 27.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu Szkoła Podstawowa nr 3 im. Orła Białego w Ciechanowie.
7. Strona internetowa szkoły: www.sp3ciechanow.eu
8. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym na mocy Uchwały Rady Miasta Ciechanów.
9. W szkole prowadzi się oddziały wychowania przedszkolnego realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.
10. Uchylony w całości.

§ 2.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
   2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłej – dużej i małej, metalowej, tłoczonej z godłem państwa pośrodku i napisem w otoku odpowiadającym nazwie szkoły – SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 W CIECHANOWIE;
   2) podłużnej - zawierającej nazwę placówki – SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 im. Orła Białego, kod i miejscowość - 06 - 413 Ciechanów, nazwę ulicy – Powstańców Wielkopolskich 1, numer telefonu/faxu 23 672 48 22.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła realizuje swoje zadania przez:
   1) organizowanie zajęć dydaktycznych w szkole i poza nią, np. w placówkach naukowych, kulturalnych itp. oraz zajęć pozalekcyjnych;
   2) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
   3) diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych,
   4) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   5) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią;

6) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
7) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
8) skuteczne nauczanie języków obcych zgodnie z zastosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
9) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia szkoły, np. poprzez działalność Samorządu Szkolnego;
10) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
11) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
12) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
13) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
    b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

14) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
15) pełnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
    a) organizowanie szkoleń w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnianie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
    b) zapewnianie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
    c) zapewnianie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
    d) zapewnianie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
    e) zapewnianie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
    f) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
        - obserwację indywidualnych trudności ucznia w nauce przez nauczycieli uczących,
        - obserwację zaburzeń zachowania przez wychowawcę, psychologa, pedagoga oraz innych pracowników szkoły,
16) działania profilaktyczne w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
17) realizowanie podstawy programowej;
18) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
19) realizowanie innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
20) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

21) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
22) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
23) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
24) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
25) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.

3. W przypadku rozpoznania u ucznia trudności dydaktyczno-wychowawczych szkoła stosuje następujące formy pomocy zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia:
   1) kierowanie ucznia na zajęcia terapii pedagogicznej, logopedycznej, gimnastyki korekcyjnej;
   2) umożliwianie uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa, logopedy oraz terapeuty pedagogicznego;
   3) kierowanie na badania diagnostyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zapoznawanie nauczycieli uczących i wychowawcę z wynikami badań dostarczonymi przez rodziców;
   5) dostosowanie przez nauczycieli wymagań do możliwości ucznia.
4. Szkoła dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, uwrażliwia na potrzeby innych ludzi, pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

§ 5.

1. Cele wymienione w § 4. realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach kół tematycznych, zajęć sportowych, nauczania języków obcych, innych;
2) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
   a) organizowanie bezpieczeństwa i higieny pracy, dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
   b) organizowanie nauczania indywidualnego,
   c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
3) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
   a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
   b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
4) szkoła zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
5) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
   a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
   b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,

e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,

f) realizowanie planów wynikających z planów pracy, programów i projektów przyjętych w szkole;

6) prowadzi doradztwo zawodowe poprzez:

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

2. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;

d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym aktywności i kreatywności;

f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Szkoła udostępnia uczniom uczącym się nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumienie z Radą Pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. Program wychowawczo – profilaktyczny dotyczy :
   1) wychowania patriotycznego;
   2) wychowania prozdrowotnego i profilaktyki uzależnień, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży;
4) rozwijania samorządnej działalności uczniów;
5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze;
6) rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
7) kultury spędzania wolnego czasu;
8) bezpieczeństwa cyfrowego i fizycznego uczniów.

8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 7.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) powołuje zespoły nauczycieli do realizowania zadań w zakresie pracy szkoły;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów odrębnych;
9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektorów i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych.
6. Na funkcję wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej.
7. W szkole tworzy się liczbę stanowisk wicedyrektorów w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez Dyrektora.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W jej skład wchodzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwaleniem klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zgodnie z regulaminem.
9. Zakres kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej:

1) zatwierdza plany pracy szkoły zaopiniowane przez Radę Rodziców;
2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmuje uchwały w sprawie zmiany oceny z zachowania;
4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole zaopiniowane przez Radę Rodziców;
5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły (zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
    4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5) kandydatów na stanowiska kierownicze;
    6) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
    7) wniosek Dyrektora do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
    1) każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo zapoznania się z treścią protokołu w ciągu 7 dni poprzedzających termin kolejnego zebrania Rady Pedagogicznej;
    2) swoje uwagi składa na piśmie do Dyrektora;
    3) zgłoszone uwagi są rozpatrywane na następnym zebraniu Rady Pedagogicznej i w drodze decyzji podjętej w głosowaniu jawnym uwzględnione bądź nie,

4) niewniesienie uwag równoznaczne jest z przyjęciem protokołu.

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły mają prawo zrzeszania się w związkach zawodowych.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O zawieszeniu uchwał Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
17. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

§ 10.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem" tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa odrębny regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia.
5. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
7. Samorząd Uczniowski aktywnie współuczestniczy w realizacji programu wychowawczego szkoły, szczególnie w zakresie zapobiegania przemocy w szkole, uzależnieniom, aktom wandalizmu, niszczenia mienia szkoły, przestrzegania statutu szkoły.
8. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich,
9. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.

§ 11.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem reprezentującym ogół rodziców, służącym współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na proces kształcenia, opieki oraz wychowania dzieci i młodzieży.
2. Rada Rodziców jest organem powoływanym na roczną kadencję (kadencja upływa z chwilą ukonstytuowania się nowej rady).
3. Członkiem Rady Rodziców może być tylko rodzic aktualnego ucznia szkoły.
4. Każdy z oddziałów szkoły reprezentowany jest odpowiednio w Radzie Rodziców przez jednego przedstawiciela.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i z niniejszym statutem, i który określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
6. Organem planującym i organizującym bieżącą pracę Rady Rodziców jest Prezydium Rady Rodziców w składzie:
   1) Przewodniczący;
   2) Wiceprzewodniczący;
   3) Sekretarz;
   4) Członkowie.
7. Przedstawiciele do Rady Rodziców wybierani są spośród rodziców każdego oddziału w szkole w tajnym głosowaniu na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
8. Szczegółowy sposób powoływania Rady Rodziców, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz ramowy plan pracy Rady Rodziców zawarty jest w regulaminie Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 w Ciechanowie.
9. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    1) zatwierdzenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 6;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 11, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 12.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
   1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora;
   2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
   3) ogłoszenia zamieszczane w dzienniku elekronicznym.
   4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i Dyrektorem,
   5) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
   4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu;
   2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

13. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

   1) wychowawca oddziału zwany dalej wychowawcą – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
   2) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący szkołę.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 40.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
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.
7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na wszystkich zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w zależności od wysokości posiadanych środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uwzględnia się możliwość prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 13a.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacji, gdy decyzją ministra właściwego do spraw oświaty lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwia realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania zdalnego nauczania określa szczegółowo Dyrektor szkoły z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów, i rodziców.
3. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
   1) równomierne obciążenie uczniów do poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowanie zajęć w ciągu dnia;
   3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
   5) ograniczenia i konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikające ze specyfiki realizowanych zajęć;
   6) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
   7) bezpieczeństwo, poszanowanie praw dziecka i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania.
4. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
5. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
6. Dyrektor szkoły organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

7. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych, umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
8. Podstawowymi sposobami komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami są e-dziennik, g-mail oraz platforma edukacyjna.
9. W okresie realizacji zdalnego nauczania nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu oraz wyboru metod i form pracy w zależności od specyfiki przedmiotu tak, aby usprawnić realizację podstawy programowej.
10. Zajęcia w ramach zdalnego nauczania prowadzone są w formie:
    1) lekcji online;
    2) przekazywania przez nauczycieli materiałów do realizacji w formie załączników zawierających materiały tekstowe, grafiki, opis zadań do wykonania, linków do interaktywnych platform edukacyjnych (poprzez e-dziennik lub gmail).
11. Przygotowany i przesyłany uczniom materiał pod względem formy i poziomu trudności powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, w tym uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
12. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego – uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach online oraz (uczeń lub jego rodzice) systematycznie logować się i odbierać wiadomości od nauczycieli.
13. W przypadku problemów technicznych w uczestniczeniu w zajęciach (brak dostępu do Internetu, awaria sprzętu komputerowego) uczniowie lub ich rodzice niezwłocznie informują nauczyciela/wychowawcę o zaistniałym problemie.
14. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych korzystać z ustalonych form nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem, może być ustalony indywidualnie.
15. Nauczyciele dokumentują odbyte zajęcia oraz frekwencję w e-dzienniku. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który dołączył do lekcji online i w niej uczestniczył lub odebrał (osobiście lub przez rodzica) materiały przesłane mu przez nauczyciela.
16. W zajęciach prowadzonych online mogą uczestniczyć tylko uczniowie danego oddziału naszej szkoły (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć). Udział w zajęciach innych osób

oraz nagrywanie przebiegu spotkania online jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

17. Wychowawcy w ramach godzin wychowawczych informują uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.
18. Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej. Zaleca się korzystanie z platform rekomendowanych przez MEN, wydawnictwa oraz portale edukacyjne.
19. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
    1) odpowiedzi ustnej, aktywności, prezentacji swojej pracy (podczas lekcji online);
    2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, karty pracy, zlecone przez nauczyciela prace/zadania (odsyłane przez ucznia w formie i czasie ustalonymi z nauczycielem),
    3) sprawdzeniu systematyczności pracy ucznia po przywróceniu zajęć stacjonarnych (kontrola zeszytów, ćwiczeń, przyswojonej wiedzy).
20. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac/zadań wskazanych przez nauczyciela. Za nieodesłanie pracy/zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ocenia ucznia zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem.
21. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/prawny opiekun powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie – w takim przypadku termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
22. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
23. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną odnośnie poprawności i błędów odesłanych prac/zadań oraz uzasadnia ocenę.
24. Nauczyciele przedmiotów na bieżąco monitorują frekwencję i stopień wywiązywania się uczniów z powierzonych im zadań. W razie niepokojących zaniedbań przekazują informację rodzicom i wychowawcy.
25. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pozyskuje informacje dotyczące funkcjonowania i postępów w nauce swoich wychowanków w okresie zdalnego nauczania. Wychowawca koordynuje przepływ informacji, w razie

potrzeby ściśle współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym.

26. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog kontaktują się z potrzebującymi wsparcia uczniami i rodzicami, udzielają pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
27. W pozostałych przypadkach obowiązują zapisy Wewnątrzszkolnego Oceniania zawarte w Statucie Szkoły.

§ 14.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy z tym, że pierwszy okres kończy się 31 stycznia danego roku szkolnego.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII i oddziały wychowania przedszkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
   1) podział na grupy począwszy od kl. IV szkoły podstawowej dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki/ zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
   2) w przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę ;
   3) zajęcia z wychowania fizycznego począwszy od kl. IV szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania oraz kwalifikacji nauczycieli przydziela nauczycielom obowiązki zadania i funkcje społeczne wynikające z organizacji roku szkolnego.
7. Arkusz organizacyjny opiniuje zakładowa organizacja związkowa.
8. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 15.

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione tylko poprzez złożenie rezygnacji na piśmie.
3. Uchylony.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
10. Tygodniową ilość godzin z etyki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
11. Uczeń w danym roku szkolnym może uczęszczać na obydwa w/w przedmioty.
12. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły w miejscu religii/etyki wpisuje się poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z nich, ocenę z religii lub etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z nich, ocenę z religii i etyki,

jeżeli uczęszczał na zajęcia z religii jak i etyki. Obie oceny będą wpisane na świadectwie i nie będą wliczane do średniej ocen.

13. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
14. Ocena z religii/etyki jest wystawiana wg regulaminu przedmiotowego oceniania.
15. Uchylony.
16. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania zgodności z programem prowadzi Dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 16.

Uchylony.

§ 16a.

1. W szkole organizuje się zajęcia „edukacja zdrowotna", jako zajęcia obowiązkowe dla uczniów klas IV- VIII w wymiarze 1 godziny tygodniowo w roku szkolnym. Uczniowie klas VIII realizują zajęcia w podanym wymiarze do końca stycznia danego roku szkolnego.
2. Uchylony.
3. Szkoła organizuje zajęcia z przedmiotu „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne". Udział w tych zajęciach nie jest obowiązkowy. Uczeń nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach. Zajęcia te nie podlegają ocenie klasyfikacyjnej i nie mają wpływu na promocję ucznia.

§ 17.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1) sieci szkół ponadpodstawowych;
   2) rynku pracy;
   3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
   2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
   4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
   5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   6) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
   7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
      a) kuratorium oświaty,
      b) urzędem pracy,
      c) Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej,
      d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2) zajęć z wychowawcą oddziału;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
   5) udziału w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych;
   6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 18.

1. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i w ramach przyznanych przez gminę środków finansowych szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z rozporządzeniem w sprawie nauczania indywidualnego.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej, w uzgodnieniu z rodzicami, pedagogiem i po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniom wybitnie zdolnym Dyrektor może udzielić zgody na indywidualny tok lub program nauki, jednakże pod warunkiem posiadania odpowiednich środków finansowych.

§ 19.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice.
5. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Do zadań świetlicy należy:
   1) organizowanie opieki;
   2) organizowanie pomocy w nauce;
   3) tworzenie warunków do nauki własnej;
   4) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
   5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
   6) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
   7) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
   8) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
   9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   10) rozwijanie samodzielności i aktywności;
   11) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym.
8. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
9. Grupa świetlicowa pod opieką jednego wychowawcy nie może liczyć więcej niż 25 osób.
10. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
    1) zorganizowaną opiekę wychowawczą;
    2) pomoc w nauce;
    3) warunki do nauki własnej;
    4) kulturalną rozrywkę i zabawę;
    5) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie;

6) rozwój zainteresowań oraz zdolności;
7) stymulowanie postawy twórczej;
8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
9) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
10) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron;
11) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia;
12) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.

11. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
    1) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
    2) opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
    4) prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych;
    5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
    6) rozwijanie zainteresowań uczniów;
    7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
    8) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, higienistką szkolną;
    9) dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy;
12. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców.
13. Obowiązkiem rodziców jest odbieranie dziecka punktualnie, według godzin działania świetlicy. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy.
14. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
15. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania kontraktu świetlicowego, zawartego pomiędzy wychowawcami a uczniami.

§ 20.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
   2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelni.
4. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
   2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
   3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
   4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
   5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
   6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
   1) uczniami, poprzez:
      a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
c) informowanie o aktywności czytelniczej,
d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
b) organizowanie wystawek tematycznych,
c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:
a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
c) innymi bibliotekami, poprzez:
d) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
e) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
f) wypożyczanie międzybiblioteczne.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zbiory biblioteki są wspólną własnością. Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
9. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii, etyki wypadających w środku planu zajęć, mają zapewnioną opiekę w czytelni.
10. Szczegółowa organizacja pracy biblioteki określona jest w regulaminie pracy biblioteki.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.

§ 21.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala kierownik stołówki w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Szkoła występuje do Rady Rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 22.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela(za jego zgodą), który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 23.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
   1) udział w szkoleniach;
   2) organizację konkursów, imprez;
   3) korzystanie z bazy danych;
   4) udział w projektach;
   5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

§ 24.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1. prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora .

§ 25.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
   5) wyboru podręczników i programów nauczania;

6) korelacji działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów oraz przygotowywania konkursów tematycznych bądź interdyscyplinarnych.

4. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
   1) humanistyczny;
   2) matematyczno-przyrodniczy;
   3) nauczycieli języków obcych i wychowania fizycznego;
   4) nauczycieli oddziałów I-III i oddziałów przedszkolnych;
   5) inne zespoły powołane przez Dyrektora:
      a) zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
      b) uchylony.

§ 26.

1. W szkole działa zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1) inicjowanie działań na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
   2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły i podejmowanie działań naprawczych;
   3) rozpatrywanie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów.
3. W szczególnie trudnych przypadkach wychowawczych powołuje się zespól kryzysowy w składzie: wychowawca, nauczyciele przedmiotów uczący w danej klasie, wicedyrektor/ Dyrektor, pedagog i psycholog.

§ 27.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2) pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 28.

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami poza rządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora);
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
   3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu szkolnego.
   1) Dyrektor szkoły:
      a) uchylony,
      b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego.
   2) Opiekun wolontariatu szkolnego – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

3) opiekun wolontariatu wybierany jest w wyborach tajnych przez społeczność uczniowską;
   a) termin wyborów opiekuna ustala się na drugi tydzień października,
   b) kandydatury na opiekuna zgłaszane są przez Samorząd Uczniowski,
   c) kadencja opiekuna trwa 3 lata.

5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
   2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   3) rodziców.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu szkolnego zawiera regulamin wolontariatu.

§ 29.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
   3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
   5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
   7) możliwość uczestniczenia w lekcjach otwartych dla rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego lekcję.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
   2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna.

3. Rodzice mają obowiązek:
   1) wychowania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
   2) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
   3) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
   4) osobistego włączania się w życie szkoły ich dziecka i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;
   5) poświęcania swojego czasu i uwagi swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
   6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie do 14 dni od powrotu dziecka do szkoły;
5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
   1) uchylony;
   2) odroczenie obowiązku szkolnego;
   3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
   4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
   5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
   6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny lub list polecony.

§ 30.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom .
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
   2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
   3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
   4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem. W przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor.

§ 31.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 32.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 33.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, bibliotekę, świetlicę, halę sportową, stołówkę, pomieszczenia administracyjne.

§ 34.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 69. ust. 2.

§ 35.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
   1) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
      a) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,

b) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
c) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześcioletniego,
d) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
e) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
f) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły, udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
g) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
h) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
i) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
j) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,

2) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem III ds. Rodzinnych i Nieletnich:
a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek sądu,

3) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
b) opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

4) współpraca z Policją:
a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
c) wspieranie szkoły przez policję w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
d) informowanie o zdarzeniach na terenie szkoły stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji uczniów.

5) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka w celu:
   a) zapewnienia całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
   b) zapewnienia opieki nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,
6) współpraca z Biurem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień:
   a) kierowanie uczniów i rodziców do specjalistów dyżurujących w Biurze Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień,
   b) korzystanie z oferty edukacyjno – profilaktycznej (warsztaty dla nauczycieli, rodziców i uczniów, spotkania, szkolenia),
   c) organizowanie inicjatyw profilaktycznych (koncerty profilaktyczne, spektakle teatralne).
7) współpraca ze Strażą Miejską:
   a) działania profilaktyczne ze strony straży miejskiej (prelekcje dla uczniów i rodziców),
   b) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów; sposoby zapobiegania,
   c) zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych,
   d) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.
8) współpraca ze Strażą Pożarną:
   a) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym,
   b) pomoc w przeprowadzeniu próbnych ewakuacji,
   c) udział uczniów w warsztatach na terenie siedziby Straży Pożarnej.

§ 36.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt. 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor powołuje spośród pracowników koordynatora do spraw walki z pożarami i ewakuacji .
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 37.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 11.30.
   2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
   2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
   3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor (wicedyrektor szkoły) może:
   1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez

rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
   a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
   b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub nauczyciela biblioteki.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: powiadomienia Dyrektora lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Uczniowie do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzą przez szatnię, od strony wejścia głównego przy ul. Powstańców Wielkopolskich 1 i opuszczają budynek po zakończonych zajęciach tym samym wyjściem.
18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
19. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor lub wicedyrektor zgłasza na policję.
21. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym w czasie zajęć lekcyjnych bez opieki nauczycieli.
22. Zabrania się uczniom przebywania na parkingach przy szkole.
23. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

Rozdział 5
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 38.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki regulowane odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   2) kształtować na wszystkich zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
   4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
   5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
   6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
   7) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
   8) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;

10) przestrzegać statutu szkoły;
11) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów i opracowanym harmonogramem;
12) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
13) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
14) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
15) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
16) aktywne uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
17) rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
18) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
19) dbać o ochronę swojego wizerunku podczas wykonywania obowiązków służbowych.

§ 39.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
   2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
   4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
   5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
   6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
   1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
   2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;

3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
   a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów,
   b) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;

20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w odrębnych przepisach.

§ 40.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Funkcję wychowawcy oddziału Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić na umotywowany, zgłoszony na piśmie wniosek podpisany przez 75 % ogółu rodziców danego oddziału.
4. Dyrektor rozpatruje wniosek. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 41.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
   2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
   3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
   4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
   5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
   6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora szkoły;
   7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
   8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno – wychowawczych;
11) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
12) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wobec uczniów objętych wychowawstwem, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli.

2. Wychowawca, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 42.

1. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektorów.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje z niej Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania związane z organizacją i planowaniem planu pracy szkoły oraz spełnianiem funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z zakresem obowiązków.
5. Wicedyrektor w szczególności:
   1) sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
   2) nadzoruje bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   3) koordynuje i nadzoruje działalność opiekuńczo – wychowawczą na terenie szkoły;
   4) koordynuje i nadzoruje działania w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
   6) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;

7) analizuje tygodniowy rozkład zajęć zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowej realizacji;
9) zatwierdza opracowany harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami, w sytuacjach okolicznościowych oraz czuwa nad ich realizacją;
10) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
11) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców oddziałów, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy;
12) prowadzi obserwacje zajęć nauczycieli, dokonuje analizy i oceny ich pracy;
13) sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia;
14) wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
15) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki;
16) występuje z wnioskiem do Dyrektora – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – o ukaranie go;
17) rozlicza działalność organizacji uczniowskich;
18) rozlicza pracę pedagoga, psychologa szkolnego i ich współpracę z wychowawcami klas;
19) nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej oraz właściwą realizację jej zadań;
20) organizuje pedagogizację rodziców i szkolenia nauczycieli, uczniów;
21) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora.

§ 43.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn nie powodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
7) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

2. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i innymi specjalistami, rodzicami uczniów oraz poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego Ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły,
b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy oraz doboru form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) dokonywania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia objętego kształceniem specjalnym,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
5) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
6) prowadzenie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz realizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 44.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia; określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
   5) wspieranie wychowawców i innych nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 45.

1. Do zadań asystenta nauczyciela należy w szczególności:

1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

§ 46.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 47.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
   1) referent;
   2) sekretarz;
   3) kierownik gospodarczy;
   4) specjalista do spraw BHP.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) konserwator;

2) sprzątaczka;
3) kierownik stołówki;
4) kucharz;
5) pomoc kuchenna.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1. i ust. 2., zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1. i ust. 2. oraz ust. 3. ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1. należy w szczególności:
   1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
   2) prowadzenie dokumentacji związanej z zatrudnieniem nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli; dokonywanie okresowych przeglądów sprzętu i urządzeń znajdujących się na terenie szkoły, prowadzenie dokumentacji dotyczącej wypadków uczniów i pracowników.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2. należy w szczególności:
   1) realizacja prac naprawczych i porządkowych zgłaszanych przez pracowników szkoły, zgłaszanie przełożonemu uszkodzeń i awarii;
   2) pilnowanie przez sprzątaczki porządku na terenie szkoły, zabezpieczanie wejścia przed wizytami osób niepożądanych, utrzymanie w czystości wydzielonych rejonów w szkole i na zewnątrz budynku, regulowanie ruchem uczniów w pomieszczeniach szatni;
   3) przygotowanie i wydawanie posiłków dla dzieci i pracowników, dbanie o czystość stołówki.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust. 1. i ust. 2. określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
8. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z odrębnych przepisów.

§ 48.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
   1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
   2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi;

3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów.

§ 49.

1. Skierowani przez Zakład Pielęgniarek Środowiska Nauczania i Wychowania „LIDER" w Ciechanowie do pracy w szkole pracownicy służby zdrowia są odpowiedzialni za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz uczestniczą w szerzeniu oświaty zdrowotnej.
2. W realizacji swoich obowiązków współpracują z Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami i terenowymi placówkami służby zdrowia.
3. Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 50.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali , o której mowa w odrębnych przepisach;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych i przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

10. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 51.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
   1) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
   2) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie (szczegółowe zasady zawarte są w przedmiotowym ocenianiu z poszczególnych przedmiotów);
   3) różnorodności - wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
   4) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   5) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji.

§ 52.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego przedstawiają uczniom opracowane lub wybrane przez siebie programy nauczania w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną lub roczną.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w następujący sposób:

1) Dyrektor wyznacza termin wglądu;
2) w obecności wyznaczonego nauczyciela rodzic może robić notatki, nie może dokumentować wglądu w wersji elektronicznej.

§ 53.

1. Oceny cząstkowe, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
   1) stopień celujący - 6 - cel.;
   2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb.;
   3) stopień dobry - 4 - db.;
   4) stopień dostateczny - 3 - dst.;
   5) stopień dopuszczający - 2 - dop.;
   6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującej do dopuszczającej, a oceną klasyfikacyjną negatywną jest ocena niedostateczna.
3. W oddziałach I – III nauczyciel dokonuje oceny opisowej postępów ucznia w zakresie następujących edukacji:
   1) polonistycznej;
   2) społecznej;
   3) przyrodniczej;
   4) matematycznej;
   5) muzycznej;
   6) plastycznej;
   7) technicznej;
   8) wychowania fizycznego;
   9) zajęć komputerowych/ edukacji informatycznej.

3a. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

1) pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
2) praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

3b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

4. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny bieżące w skali podanej ust.1, uwzględniając specyfikę każdej dziedziny edukacji.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.3 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 przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceny śródroczne i roczne dla II etapu edukacyjnego są ocenami wystawianymi zgodnie ze skalą w ust.1.
8. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
9. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   1) biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami przewidzianymi programem;
   2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o wysokim stopniu trudności;
   3) uchylony;
   4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
10. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

11. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
    2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
12. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
    2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
13. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
    2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu.
14. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
15. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,

uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
18. Dyrektor na pisemny wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Dyrektor na pisemny wniosek rodziców zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii. Zwolnienie nie jest zwolnieniem z przedmiotu, a tylko z określonych treści programowych.
20. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 18 i 19, jest zobowiązany być obecnym podczas lekcji.
21. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 19, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 54.

1. Oceny cząstkowe można stosować ze znakami „+”, „-”. „+” oznacza poziom wiadomości powyżej danej oceny, „ – „ oznacza poziom wiadomości nieco poniżej tej oceny. Natomiast oceny śródroczne i roczne stosuje się bez tych znaków.
2. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących skrótów:
   1) np. – nieprzygotowanie;
   2) bz. – brak zadania;
   3) nb. – nieobecność.
3. Oceny cząstkowe odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowego oceniania winno być dokonywane systematycznie, ocena powinna uwzględniać wkład pracy i wysiłek ucznia w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych.
5. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia.
6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora w planie nadzoru, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
7. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
   1) samodzielne prace pisemne;
   2) kartkówka obejmująca zagadnienia z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach (nie musi być zapowiadana);
   3) praca klasowa/sprawdzian - obejmuje określoną partię materiału (dział), zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym;
   4) praca i aktywność na lekcji;
   5) uchylony;
   6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez ucznia podczas lekcji;
   7) praca zespołowa;

8) odpowiedź ustna;
9) praca projektowa;
10) uchylony.

7a. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która nie jest dla ucznia obowiązkowa z tym, że:
1) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zadaną i wykonaną przez ucznia pracę domową i udzielić informacji zwrotnej;
2) informacja zwrotna powinna wskazywać uczniowi, co robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy.

8. Nauczyciel podczas oceniania różnicuje oceny: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
9. Pisemne prace klasowe, sprawdziany obejmujące większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
10. W ciągu jednego tygodnia uczniowie klas IV- VI mogą pisać maksymalnie dwie prace klasowe/sprawdziany, a uczniowie klas VII-VIII trzy prace klasowe/sprawdziany w danym tygodniu, nie więcej niż jedną danego dnia.
11. Zmiana terminu pracy klasowej może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu ust.10. nie obowiązuje.
12. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych, ma obowiązek napisać tę pracę w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
13. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn nieusprawiedliwionych, ma obowiązek napisać tę pracę niezwłocznie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
14. Uchylony.
15. Odmowa odpowiedzi ustnej oznacza wystawienie uczniowi oceny niedostatecznej.
16. Prace klasowe (sprawdziany diagnostyczne) powinny być sprawdzone i oddane w terminie do 2 tygodni roboczych, a kartkówki do 1 tygodnia roboczego, nie później jednak niż 2 tygodnie przed klasyfikacją.
17. Sprawdziany przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty i wypracowania powinny być sprawdzone w terminie do 3 tygodni.

18. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela.
19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich prośbę.
    1) Prace pisemne ucznia nie mogą być kopiowane ani udostępniane uczniom innej klasy.
    2) Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
20. Uchylony.
21. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie i zakresie ustalonym przez nauczyciela.
22. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
    1) Cel - 98% - 100%;
    2) bdb - 90% - 97%;
    3) db - 71% - 89%;
    4) dst - 51% - 70%;
    5) dop - 31% - 50%;
    6) ndst - 0% - 30%.
23. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie. Liczbę możliwych nieprzygotowań w semestrze określa przedmiotowe ocenianie.
24. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (co najmniej 5 dni roboczych) usprawiedliwionej nieobecności.
25. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).
26. Uchylony.

§ 55.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych

w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikowanie roczne jest podsumowaniem pracy ucznia w danym roku szkolnym.
5. Ocena śródroczna/roczna nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen cząstkowych.
6. Szczegółowe kryteria ustalania ocen, o których mowa w ust.5 reguluje przedmiotowe ocenianie.
7. Dokładny termin śródrocznego i rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących (nie mniej niż trzy oceny).
9. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wystawiają w dzienniku elektronicznym Librus przewidywane dla uczniów śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału przewidywaną śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Wystawienie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym Librus jest równoznaczne z poinformowaniem uczniów i ich rodziców o tych ocenach.
11. Termin ustalenia ostatecznych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych określa się na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Uchylony.
13. Uchylony.

§ 56.

1. Począwszy od klasy czwartej za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły w § 55. ust.9.
    1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, gdy spełnione są następujące warunki:

a) uczeń uczestniczył we wszystkich przewidzianych przez nauczyciela formach pracy podlegających ocenie i wykorzystał możliwość ich poprawy,
b) uczeń nie lekceważył obowiązków wynikających ze specyfiki danego przedmiotu.

2. Szczególnym przypadkiem jest długotrwała usprawiedliwiona nieobecność lub niedyspozycja ucznia wynikająca z uzasadnionych powodów zdrowotnych, rodzinnych, losowych, innych.
3. Uczeń może ubiegać się o ocenę celującą, jeśli wypełni warunki zapisane w § 53. ust. 9.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora, w ciągu 5 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu sprawdza spełnienie warunków 2. i 3.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z wymogów prośba ucznia zostaje odrzucona, a Dyrektor odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym ocenianiem, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
12. Wszystkie zadania przygotowuje się na stopień, o który uczeń się ubiega. Uzyskanie danej oceny możliwe jest przy udzieleniu 90% poprawnych odpowiedzi.

§ 57.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć praktyczno - technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zajęć praktyczno - technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do Dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice, nie później niż dzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż 1 tydzień po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć

edukacyjnych, a w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b) komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzą: Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji - oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji;
    2) termin egzaminu;
    3) pytania egzaminacyjne;
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Pracę ucznia i protokół z egzaminu udostępnia się do wglądu nie dłuższym niż 5 dni od egzaminu, a prace ucznia przechowywane są w szkole przez jeden rok szkolny, a prace plastyczne mogą być na życzenie rodzica lub ucznia oddane po zakończeniu roku szkolnego.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany zaliczyć materiał w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

§ 58.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do Dyrektora uczeń lub jego rodzic w terminie 7 dni od klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący (może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach), nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
   3) Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny.
7. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) pytania egzaminacyjne;
   4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Termin zgłoszenia zastrzeżeń do ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego oceny wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, w przypadku gdy jest to klasa programowo najwyższa.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna, uwzględniając sytuację ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił

do egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§59.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia ocen, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 4, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach,

wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. W egzaminie może uczestniczyć bez prawa głosu: przedstawiciel Rady Rodziców, wychowawca klasy, pedagog szkolny, doradca metodyczny.
9. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin będzie miał formę ćwiczeń praktycznych.
10. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
    1) podwyższa stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
    2) pozostawia stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji;
    2) termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w pkt. 2;
    3) zadania (pytania) sprawdzające;
    4) wynik egzaminu sprawdzającego oraz ustaloną ocenę.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
16. Przepisy 1- 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60.

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
   1) zachowanie wzorowe - wz
   2) zachowanie bardzo dobre - bdb
   3) zachowanie dobre - db
   4) zachowanie poprawne - popr
   5) zachowanie nieodpowiednie - ndp
   6) zachowanie naganne - ng
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   a) wypełnia wszystkie postanowienia statutu oraz zarządzenia Dyrektora,
   b) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków i powierzonych mu zadań,
   c) aktywnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, uroczystościach, imprezach i zawodach sportowych,
   d) chętnie bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
   e) nie zdarzają mu się nieobecności nieusprawiedliwione,
   f) przestrzega norm etycznych przyjętych w społeczności szkolnej,
   g) nie ulega nałogom.
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) wypełnia postanowienia wynikające ze statutu szkoły i zarządzeń Dyrektora,
   b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,
   c) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, uroczystościach, imprezach i zawodach sportowych,
   d) bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
   e) nie zdarzają mu się nieobecności nieusprawiedliwione,
   f) przestrzega norm etycznych przyjętych w społeczności szkolnej,
   g) nie ulega nałogom,
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły i rozporządzeń Dyrektora,
   b) dobrze wywiązuje się z obowiązków i powierzonych mu zadań,
   c) uczestniczy w życiu szkoły,
   d) zdarzają się mu sporadycznie nieobecności nieusprawiedliwione,
   e) na ogół przestrzega norm etycznych przyjętych w społeczności szkolnej,
   f) nie ulega nałogom.
4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   a) na ogół wypełnia postanowienia wynikające ze statutu szkoły i rozporządzeń Dyrektora,
   b) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań,
   c) uczestniczy w życiu klasy lub szkoły,
   d) zdarzają się mu nieobecności nieusprawiedliwione,

e) ma kłopoty z przestrzeganiem norm etycznych przyjętych w społeczności szkolnej, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
f) na ogół nie ulega nałogom,

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
c) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne,
d) ma liczne, powtarzające się uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm etycznych przyjętych w społeczności szkolnej,
e) ulega nałogom,

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) nagminnie uchybia wymaganiom zawartym w statucie szkoły, a stosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje szkolne środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
b) narusza w sposób rażący zasady kultury i współżycia społecznego,
c) wchodzi w kolizję z prawem,
d) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
e) zażywa środki odurzające, pije alkohol, pali papierosy,
f) opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia,
g) nie podejmuje próby poprawy swojego zachowania.

8. Ocena zachowania jest wypadkową wszystkich pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
9. Uczeń, któremu zdarzyło się spożywać alkohol lub zażywać środki odurzające na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych lub innych imprez, nie może uzyskać wyższej oceny zachowania niż poprawna.
10. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
11. Wychowawca na bieżąco informuje rodziców ucznia o zachowaniu ich dziecka.

12. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu samooceny ucznia, zasięgnięciu opinii zespołu klasowego oraz zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, na podstawie obserwacji i wpisów w klasowym zeszycie uwag.
13. Wychowawca informuje uczniów o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych zachowania na 1 tydzień przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Ocena zachowania może być zmieniona podczas zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. ujawnienia nieznanych informacji o zachowaniu ucznia lub niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego.
15. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.18.
16. Rada Pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania. Dotyczy to również sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice w terminie do 5 dni od poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania składa (składają) pisemny wniosek do Dyrektora o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
    1) W skład komisji wchodzą:
        a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
        b) wychowawca,

c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) pedagog,
e) psycholog,
f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
g) przedstawiciel Rady Rodziców.

2) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę głosowania wraz z uzasadnieniem,
e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy ucznia, który ukończył 18 lat i z przyczyn nieusprawiedliwionych nie realizuje obowiązku szkolnego.

§ 61.

1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
    1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
    2) przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem;
    3) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza

ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku;

4) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
5) w przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”;
6) uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę;
7) za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 62.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
   1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora w formie pisemnej (podania), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
   2) Dyrektor wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
2. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.

3. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
4. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
5. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:
   1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
   2) termin spotkania zespołu;
   3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
   4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 7
Prawa i obowiązki uczniów

§ 63.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;

7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
8) przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy;
9) przestrzegania praw wynikających z konwencji o prawach człowieka w szczególności:
10) wiedzy o przysługujących mu prawach;
11) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
12) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
13) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
14) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
15) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
16) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
17) opieki wychowawczej;
18) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
19) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
20) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
21) jawnej i umotywowanej oceny;
22) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
23) opieki zdrowotnej;
24) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
25) ochrony własności intelektualnej;
26) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
27) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
28) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
29) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;

30) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
31) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
32) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
33) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
34) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
35) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
36) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
37) równego traktowania.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:
   1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
      a) ustnej do:
         - wychowawcy,
         - pedagoga/psychologa,
         - Dyrektora szkoły;
      b) pisemnej do:
         - Dyrektora,
         - Rady Pedagogicznej;
   2) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od Dyrektora szkoły.
3. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
   1) przedstawiciele stron konfliktu;
   2) mediator niezaangażowany w konflikt;
   3) Dyrektor.
4. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

5. W terminie 14 dni komisja wydaje rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku złożenia skargi nieuzasadnionej Dyrektor kończy procedurę odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

§ 64.

1. Uczeń ma w szczególności obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
   2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich;
   3) przestrzegać zasad właściwego zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   4) przestrzegać postanowień dotyczących odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
   5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   6) nosić czysty strój, który nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
      a) uchylony;
      b) uchylony;
      c) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy;
      d) nosić na terenie szkoły zmienione obuwie.
   7) nosić w czasie uroczystości szkolnych strój galowy: granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka u dziewcząt, ciemne spodnie lub garnitur i biała koszula u chłopców.
2. Normy obowiązujące w szkole:
   1) podczas zajęć dydaktycznych obowiązuje zakaz spożywania posiłków; picie napojów w uzasadnionych wypadkach za zgodą nauczyciela;
   2) uchylony;
   3) uchylony;
   4) uchylony;

5) uchylony;
6) uchylony;
7) uchylony;
8) uchylony;
9) Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania całkowitego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumienie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły. Zakaz ten nie obowiązuje w przypadku, gdy:
   a) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy ucznia lub zapewnieniu kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej,
   b) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica, wyrazi pisemną zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia (odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia),
   c) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach poza nią, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.
10) Wyłączony telefon uczeń przechowuje w swojej szyfrowanej szafce;
11) W przypadku naruszenia przez ucznia warunków lub zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych telefon pozostawia się w depozycie w sekretariacie szkoły do czasu zakończenia przez ucznia zajęć w danym dniu. Szkoła stosuje wobec ucznia działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwych postaw i zachowania lub bezpośrednio wymierza jedną z kar, o których mowa w §66 ust. 3.
12) Podczas wycieczek szkolnych nie obowiązuje zakaz, o którym mowa w pkt. 9. Kierownik wycieczki może zdecydować o zakazie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na określony czas lub w określonych warunkach, np. podczas zwiedzania muzeów, miejsc pamięci narodowej, w kinie,

teatrze, podczas ciszy nocnej, itp. Z bezwzględnym zachowaniem wyjątków określonych w pkt.9.

§ 65.

1. Uczeń może być w szczególności nagradzany za:
   1) rzetelną naukę;
   2) wzorowe zachowanie;
   3) wybitne osiągnięcia;
   4) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
   5) dzielność i odwagę.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
   2) pochwała Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
   3) nagrody książkowe, dyplomy, listy gratulacyjne dla rodziców;
   4) wystąpienie z wnioskiem o nagrodę Prezydenta Miasta Ciechanów.
3. Wniosek o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta uczniowi, który spełnia wymagane do jej otrzymania kryteria, sporządza wychowawca oddziału. Do wniosku dołącza kserokopie dyplomów, udokumentowanych osiągnięć ucznia oraz innych dokumentów potwierdzających jego zasadność.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy oraz organów szkoły.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
6. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
7. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
   4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   5) przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
9. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 66.

1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza za:
   1) zamierzone, negatywne, aroganckie i niekulturalne zachowanie wobec innych;
   2) uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych;
   3) niszczenie mienia prywatnego;
   4) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi;
   5) stosowanie lub posiadanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki) oraz nakłanianie do ich używania;
   6) nagminne spóźnianie się na lekcje i opuszczanie ich bez usprawiedliwienia;
   7) wyłudzanie i zastraszanie;
   8) kradzieże, chuligańskie zachowanie, które mogą być podstawą do zgłoszenia sprawy do sądu dla nieletnich.
2. Uczeń, który otrzymał karę statutową, dotyczącą zachowania określonego w ust. 1. nie może uzyskać najwyższej oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania.
3. Uczeń może być ukarany:
   1) ustnym upomnieniem przez wychowawcę z wpisem do dziennika elektronicznego;
   2) naganą (z wpisem do dziennika elektronicznego) i powiadomieniem rodziców;
   3) ustnym upomnieniem przez Dyrektora;
   4) pisemną naganą Dyrektora;
   5) obniżeniem oceny z zachowania;
   6) przeniesieniem do równoległego oddziału na wniosek wychowawcy oddziału w uzgodnieniu z rodzicami;
   7) zakazem korzystania z wycieczek i innych imprez szkolnych;

8) przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych; uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.

4. Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej kary.
5. Odwołanie, skierowane do Dyrektora, należy przedstawić na piśmie niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o ukaraniu.
6. Decyzję o utrzymaniu lub odwołaniu kary Dyrektor podejmuje w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
   1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
   2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
   3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
   4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
   5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
   6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
   7) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów i pracowników szkoły.
8. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.
9. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
10. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
11. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

12. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
13. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
14. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
15. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
16. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
17. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
18. Skreślenie odbywa się na wniosek ucznia pełnoletniego.
19. Skreślenie odbywa się na wniosek Dyrektora po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną. Skreślenie jest decyzją administracyjną.

§ 67.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę.
2. Odwołanie, skierowane do Dyrektora, należy przedstawić na piśmie niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o ukaraniu.

3. Decyzję o utrzymaniu lub odwołaniu kary Dyrektor podejmuje w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania.

Rozdział 8
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 68.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Rozpoznane potrzeby rozwojowe uczniów są podstawą do wypracowania planów działań wspierających uczniów, realizowanych w środowisku szkolnym i rodzinnym.
   1) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia.
5. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega w szczególności na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
   2) rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole;
   3) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   4) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w środowisku szkolnym.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor we współpracy z zespołem do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 70.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 9
Organizacja oddziałów wychowania przedszkolnego

§ 71.

1. Szkoła prowadzi oddziały wychowania przedszkolnego dla dzieci 5- i 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania poświęcony nauce religii wynosi 30 minut na każde z 2 zajęć. Dzieci nie uczęszczające na religię znajdują się pod opieką nauczyciela z równoległego oddziału wychowania przedszkolnego.
7. W oddziałach przedszkolnych organizowana jest nauka języka angielskiego w wymiarze 2 zajęć w tygodniu trwających 30 minut każde.
8. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe np. rytmikę.
9. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru na dany rok szkolny obowiązującego na terenie gminy miejskiej Ciechanów.

10. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzą w skład Rady Pedagogicznej szkoły.
11. Po jednym przedstawicielu z rad rodziców oddziałów przedszkolnych wchodzi do Rady Rodziców.

§ 72.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z odrębnych przepisów .
2. Głównym celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
   1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
   2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
   3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
   4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Oddział przedszkolny w celu przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole realizuje następujące zadania:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej oraz innej działalności statutowej.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
   1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
   2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
   3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
   5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§ 73.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
   1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
   2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
   3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
   4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;

5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów stosowanych w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 74.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
2. Dyrektor zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
4) współpracę z poradnią psychologiczno– pedagogiczną;
5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
7) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty.

3. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
   1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
   2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
   3) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
   4) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 75.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczycieli.
4. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor.
5. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora i uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne. Jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci określa "Regulamin placu zabaw".
8. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

§ 76.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem , w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
4. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
7. każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
10. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
11. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
12. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
13. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
14. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z oddziału przedszkolnego podejmuje nauczyciel oddziału w porozumieniu z pielęgniarką i Dyrektorem.

§ 77.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;

3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
5) przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
10) przestrzeganie godzin pracy oddziały przedszkolnego;
11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
15) bezzwłoczne informowanie nauczyciela o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

§ 78.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
5) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
7) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.

§ 79.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczyciela poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
   1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
   2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
   4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
   5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
   6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

Rozdział 10
Organizacja oddziałów gimnazjalnych

Uchylony w całości.

Rozdział 11
Ceremoniał szkolny

§ 81.

1. Sztandar Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Orła Białego w Ciechanowie:
   1) sztandar szkoły ma kształt prostokąta o wymiarach 100 cm na 106 cm, obszyty jest z trzech stron złotą taśmą ze złotymi frędzlami.
   2) awers sztandaru ma kolor czerwony, a na jego tle widnieje godło Polski – biały orzeł w koronie, z głową zwróconą w prawo. Orzeł wykonany jest haftem wypukłym nicią srebrną - korona, dziób, pazury haftowane nicią złotą. Pod godłem znajduje się również haftowany złotą nicią napis: WIEDZA HONOR OJCZYZNA.
   3) rewers sztandaru jest koloru białego. W centralnej części płata widnieje rozłożona księga wykonana haftem wypukłym, srebrną nicią - obwódki księgi wyszyte są nicią złotą. Nad księgą widoczny płomyk wyhaftowany nicią czerwoną i złotą. Płomień otaczają dwa koła wyszyte nicią niebieską. Nad rysunkiem księgi z płomieniem słowa - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3, w drugiej linii - IM. ORŁA BIAŁEGO, a pod rysunkiem - W CIECHANOWIE. Cały napis wykonany jest złotą nicią.
   4) drzewce o wysokości 230 cm zakończone jest metalową głowicą w kształcie orła w koronie.
2. Logo Szkoły Podstawowej nr 3 im. Orła Białego
   1) logo szkoły to stylizowana otwarta księga. Lewa strona księgi przedstawia zarys skrzydła orła białego na czerwonym tle. Druga strona księgi jest białą kartą z czerwonymi brzegami.
3. Hymn Szkoły:
   1) Tekst hymnu Podstawowej Nr 3 im. Orła Białego w Ciechanowie

      Muzyka : Mariusz Usiądek (nauczyciel muzyki)

      Słowa: Marian Umięcki (uczeń szkoły)

      Orzeł Polski, Orzeł Biały
      to nasz patron doskonały
      Jest nad wyraz okazały
      On symbolem dumy, chwały,

co oświetla gmach nasz cały
Każdy z nas dobrze wie
jaki orzeł polski jest
Orli dziób i szczere oko
przeszywają świat głęboko
Lecz to ptak jest narodowy
duma kraju – patron nowy

4. Stałe uroczystości szkolne z udziałem sztandaru:
   1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
   3) ślubowanie klas pierwszych;
   4) Narodowe Święto Niepodległości;
   5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja;
   6) Święto Szkoły;
   7) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
   8) inne ważne uroczystości szkolne, miejskie i państwowe.
5. Uroczystości szkolne i państwowe odbywają się z udziałem sztandaru. Poczet sztandarowy występuje również podczas uroczystości patriotycznych i religijnych poza terenem szkoły.
6. Poczet sztandarowy wytypowany jest z uczniów klasy szóstej, która zajęła pierwsze miejsce w klasyfikacji rocznej w roku szkolnym poprzedzającym pełnienie przez niego funkcji w szkole podstawowej.
7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa 1 rok, a przekazanie sztandaru następuje w dniu uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego
8. Poczet sztandarowy stanowią:
   1) dowódca pocztu – uczennica;
   2) chorąży – uczeń;
   3) asystujący – uczennica.
9. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1) odświętny ubiór;

2) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.

10. Tekst ślubowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Orła Białego w Ciechanowie:

„Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczył się w szkole, jak kochać Ojczyznę,
jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę się starał być dobrym kolegą.
Swym zachowaniem i nauką
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

Ślubuję.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 82.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 83.

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły w oparciu o przepisy prawa oświatowego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu jest przedstawiany do wiadomości Radzie Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie statutu.
5. Zmiany w statucie wchodzą w życie z dniem następnym po ich zatwierdzeniu.
6. Dyrektor jest zobowiązany do opublikowania testu ujednoliconego statutu po każdej nowelizacji na stronie internetowej szkoły.

§ 84.

1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
2. Wersja drukowana statutu znajduje się w sekretariacie szkoły i pokoju nauczycielskim.