

Tekst ujednolicony według stanu na dzień 9 września 2025r.

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Aleksandra Kamińskiego w
Tomaszowie Mazowieckim
W
ZESPOLE
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 4
(tekst jednolity)

SPIS TREŚCI

<u>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE</u>	str. 3
Przepisy definiujące	str. 3
Nazwa i typ szkoły	str. 4
<u>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY</u>	str. 5
Cele i zadania oddziału przedszkolnego	str. 13
<u>ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</u>	str. 14
<u>ROZDZIAŁ IV STRUKTURA I ORGANIZACJA SZKOŁY</u>	str. 22
Organizacja kształcenia	str. 22
Terminarz roku szkolnego i czas zajęć edukacyjnych	str. 25
Jednostki organizacyjne szkoły.....	str. 25
Biblioteka szkolna	str. 28
Świetlica szkolna	str. 30
Stółówka szkolna	str. 31
Inne organizacje	str. 32
<u>ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA</u>	str. 33
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy ...	str. 33
Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	str. 35
Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	str. 35
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	str. 36
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom.....	str. 37
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.....	str. 38
Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów.....	str. 40
Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa.....	str. 41
Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.....	str. 42
Zadania i obowiązki logopedy.....	str. 42
Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego.....	str. 43
Doradztwo zawodowe.....	str. 44
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	str. 45
Organizacja pomocy materialnej uczniom.....	str. 47
<u>ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</u>	str. 47
<u>ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE</u>	str. 55
Obowiązek szkolny	str. 55
Ogólne warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły	str. 56
Prawa i obowiązki uczniów	str. 57
Nagrody i kary	str. 60
Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów	str. 62
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	str. 63
<u>ROZDZIAŁ VIII CEREMONIAŁY I TRADYCJE SZKOLNE</u>	str. 70
Postanowienia końcowe	str.72

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - ustawie/ prawie oświatowym - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r, poz. 1043 ze zm.),
 - 1) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim,
 - 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim,
 - 3) dyrekcji, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organa działające w Szkole Podstawowej nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim,
 - 4) pracownikach szkoły - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim,
 - 5) nauczycielach i wychowawcach klas - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim i wychowawców oddziałów klasowych szkoły,
 - 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim oraz ich rodziców lub ich prawnych opiekunów,
 - 7) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór administracyjny nad Szkołą Podstawową nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim, tj. Gmina - Miasto Tomaszów Mazowiecki,
 - 8) organie nadzorującym szkołę - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim, tj. Łódzki Kurator Oświaty,
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim:
 - 1) w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej – jest Łódzki Kurator Oświaty,
 - 2) w zakresie prowadzenia działalności organizacyjnej i administracyjnej – jest Prezydent Miasta

Tomaszowa Mazowieckiego.

3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
4. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.

Nazwa i typ szkoły

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Tomaszowie Mazowieckim jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim i wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 4 w Tomaszowie Mazowieckim.
3. Szkoła znajduje się przy ulicy Leona Witolda Maya 11/13 w Tomaszowie Mazowieckim.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina - Miasto Tomaszów Mazowiecki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) podłużnej o brzmieniu: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Tomaszowie Mazowieckim Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego ul L.W. Maya 11/ 13 tel. 723-96-59 97 - 200 Tomaszów Maz.
 - 2) okrągłej z orłem w środku i napisem na otoku: Szkoła Podstawowa Nr 1 w Tomaszowie Maz.
 - 3) do rozliczeń finansowych z Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasta Tomaszów Maz. używa się pieczęci o brzmieniu: Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki/ 97-200 Tomaszów Mazowiecki /ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 10/16/ NIP 7731656546/Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 4 97-200 Tomaszów Mazowiecki ul. Leona Witolda May'a 11/13.
7. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła jest jednostką budżetową samodzielnie bilansującą się.
9. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków zwany dalej planem finansowym.
10. Plan finansowy zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
12. Szkoła może realizować projekty i programy, a w związku z tym ustala i ewidencjonuje wydatki strukturalne.
13. Przy realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz przepisach wydanych na ich podstawie oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, w szczególności:
 - 1) wychowuje dzieci w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów,
 - 2) umożliwia uczniom i wychowankom potrzebującym pomocy bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości Szkoły a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny program lub indywidualny tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) zapewnia uczniom wychowankom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodzin w formach dostosowanych do potrzeb,
 - 4) wspiera rozwój religijno - moralny dzieci.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo- – profilaktyczny szkoły.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną oraz wdrażać programy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

1. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,

przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształtujących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
- 8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) wyposażenie ucznia w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 11) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej; realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom

stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 8) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 20) zorganizowanie stołówki która przygotowuje obiady zapewniając higieniczne warunki spożycia lub innej formy dożywiania uczniów;

- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym/ m.in. Urzędem Miasta, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tomaszowie Maz., Komendą Powiatową Policji, Sądem Rejonowym w Tomaszowie Maz., stowarzyszeniami, parafią, rodzicami/ w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
- 31) realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach.
- 32) Realizacja Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmującego ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej

§ 6

1. W procesie osiągania celów i realizacji zadań szkoła:

- 1) organizuje proces kształcenia na odpowiednim poziomie;
- 2) zapewnia uczniom dostępności do źródeł nowoczesnej wiedzy, prowadzi edukację informacyjną;
- 3) tworzy, w ramach posiadanych środków, warunki do rozwoju zainteresowań, uzdolnień, działalności społecznej, publicystycznej, turystycznej, sportowej i rekreacyjnej uczniów;
- 4) może organizować, na podstawie odrębnych przepisów, konkursy, turnieje i olimpiady, służące odkrywaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomaganiu zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, a także lepszemu przygotowaniu uczniów do wykonywania zawodu;
- 5) wdraża uczniów do samokształcenia i kształcenia ustawicznego;
buduje relacje międzyosobowe oparte na zaufaniu i zasadzie podmiotowości, rozwija umiejętności asertywne uczniów;
- 6) zachęca do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, prowadzi integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 7) stymuluje i wspiera rozwój samorządności uczniów;
- 8) ukazuje znaczenie rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorów życia rodzinnego;
- 9) prowadzi profilaktykę uzależnień, kształtuje umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 10) kształtuje zainteresowania własnym miastem, regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 11) współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami pożytku publicznego;

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając obowiązujące zasady bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, spełniając następujące warunki:

- 1) podczas wszystkich zajęć realizowanych w szkole i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe nie stanowią zagrożeń dla uczących się tam uczniów i są zorganizowane i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p.poż.;
- 3) budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji;
- 4) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody;

- 5) pracownie/sale szkolne posiadają regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy bhp, z którym uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni/sali;
2. Organizację i obowiązki opiekunów podczas wycieczek i imprez sportowych i rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.

§8

1. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje placówkami oświatowo – wychowawczymi, zakładami pracy i innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust. 2 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii rady pedagogicznej

§9

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym prowadzenie indywidualnego toku lub programu nauki
2. Szczegółowe zasady udzielenia zezwolenia na prowadzenie indywidualnego toku lub programu nauki określają odrębne przepisy
3. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie lub indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w domu ucznia, dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
4. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego nauczania lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
5. Szkoła umożliwia organizowanie nauczania domowego, które regulowane jest odrębnymi przepisami.

§10

1. Szkoła udziela wszechstronnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych psychofizycznych możliwości ucznia a także na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formie:
 - 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

- 2) zajęć logopedycznych,
 - 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 5) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów i szkoleń dla nauczycieli i rodziców
3. Udzielanie pomocy indywidualnej uczniowi, wychowankowi oddziału przedszkolnego jest planowane i koordynowane przez zespół, nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów powołany przez dyrektora szkoły.
 4. Poradnie Psychologiczno - Pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli stanowią wsparcie merytoryczne dla nauczycieli.
 5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowań i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 11

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§12

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§13

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom opiekę od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, a w szczególności:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) w trakcie zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele organizujący zajęcia;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie rajdów, wycieczek lub innych wyjść poza teren szkoły, organizowanych przez szkołę, osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel a osobą wspierającą nauczyciela może być osoba pełnoletnia, która złoży deklarację o odpowiedzialności według ogólnie przyjętych przepisów BHP a także zaświadczenie o niekaralności;
 - 4) podczas przerw w szkole opiekę uczniom gwarantują nauczyciele (zgodnie z regulaminem dyżurów), czas i miejsce dyżurów określa harmonogram przedstawiony radzie pedagogicznej na jej pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
2. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów klas najmłodszych.
3. Opieką indywidualną zostaną otoczeni uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi

lub uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu.

§ 14

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków i rodzaju zorganizowanej wycieczki.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
7. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym można organizować zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki.
8. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową

wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§15

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

§16

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację przebiegu egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,
 - 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zakupienie do szkolnej biblioteki podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz dbanie o ich gospodarowanie,
 - 18) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 21) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - 22) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 24) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 25) skreślenie z listy uczniów ucznia, który przestał podlegać obowiązkowi szkolnemu.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy

w szczególności:

- 1) Kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających statut pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami zawodowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§17

1. Radę pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej

przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników, klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły i tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) decyzję Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów ucznia, który przestał podlegać obowiązkowi szkolnemu,
 - 8) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 11) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian oraz uchwała statut lub jego zmiany,
8. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wyrażania opinii własnej na dany temat w trakcie posiedzenia.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Na podstawie opinii poszczególnych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii.
11. Rada Pedagogiczna przyjmuje przedstawiony projekt w drodze:
 - 1) porozumienia,
 - 2) uzgodnienia,
 - 3) głosowania nad treścią opinii czyli zwykłą większością głosów.
12. Brak opinii pojedynczych zgodnie z wyżej określoną procedurą spełnia wymóg formalny zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powołać odrębną komisję w celu opracowania projektu opinii i przedstawienia go Radzie Pedagogicznej.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Głosowania Rady Pedagogicznej są jawne, uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
 - 2) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym,
 - 3) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym,
 - 4) wnioskowania o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) głosowania nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły,
 - 6) wyboru swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji przy wyborze Dyrektora szkoły.

§18

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest oddzielnym dokumentem. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
3. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, z założeniem, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposobów ich rozliczania określa regulamin.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 3) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 4) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 8) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 9) występowanie do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego

oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

8. Do obowiązków Rady Rodziców należy:

- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
- 3) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole.

§19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin będący oddzielnym dokumentem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, zawierającym w szczególności:
 - 1) uprawnienia członków Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) obowiązki członków Samorządu,
 - 3) zadania organów Samorządu,
 - 4) tryb wyboru opiekuna Samorządu,
 - 5) system nagród i kar.
3. Do Samorządu Uczniowskiego należą wszyscy uczniowie szkoły.
4. Władzą najwyższą Samorządu Uczniowskiego jest ogólne zebranie członków Samorządu.
5. Władzą wykonawczą samorządu są rady samorządów klasowych i rada Samorządu Uczniowskiego - organy samorządu.
6. Rada Samorządu Uczniowskiego realizuje zadania według planu pracy Samorządu ustalonego na początku roku szkolnego podczas zebrania członków Samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Wybory do rady Samorządu Uczniowskiego są demokratyczne i powszechne. W wyborach tych powołuje się przewodniczącego, zastępcę, sekretarza - protokolanta i skarbnika oraz wybiera się sekcje do określonych funkcji według potrzeb w danym roku szkolnym, a także kierowników tych sekcji.
9. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
10. Kadencja rady Samorządu trwa do momentu wyboru nowej rady w następnym roku szkolnym.
11. Plan pracy Samorządu ustalany jest przez jego członków przy współpracy z opiekunem Samorządu, wychowawcami klas i Dyрекcją szkoły.

§20

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania

szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły i planów pracy szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
4. Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współdziałać dla dobra uczniów.
5. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły.
6. Sprawy kompetencyjne pomiędzy organami statutowymi szkoły lub inne wynikające ze współpracy między dyrektorem, wicedyrektorem a nauczycielami rozwiązuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami współżycia społecznego z udziałem zainteresowanych osób.
7. Organy szkoły zapewniają wymianę bieżących informacji o podejmowanych przez siebie działaniach lub decyzjach:
 - 1) poprzez tablice ogłoszeń
 - 2) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny.
8. Informacje dotyczące działalności organów szkoły (docierające w formie korespondencji, drogą telefoniczną lub e-mail) sekretarz szkoły zobowiązany jest przekazać natychmiast, jeżeli wymaga tego treść informacji lub w nieprzekraczalnym terminie 2 dni od daty ich uzyskania (dotyczy to również innych osób, które przyjęły taką informację).
9. Sytuacje konfliktowe pomiędzy Dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Przewodniczący organów przekazują informacje o zmianach dokonywanych w regulaminach pracy organów.

§21

1. Rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
2. Osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - 1) racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu),
 - 2) przyczyny konfliktu,
 - 3) stopień zaangażowania stron konfliktu,
 - 4) stadium zaawansowania konfliktu,
 - 5) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
 - 6) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy.

3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
- 1) konflikt „uczeń – uczeń” – mediatorem jest wychowawca lub pedagog,
 - 2) konflikt „ uczeń – nauczyciel przedmiotu” – mediatorem jest wychowawca lub pedagog i Dyrektor, od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego szkołę, jednak nie później niż dwa tygodnie od daty wydania orzeczenia,
 - 3) konflikt „nauczyciel przedmiotu – wychowawca” – mediatorem jest Dyrektor,
 - 4) konflikt „rodzice – nauczyciel przedmiotu” – mediatorem jest wychowawca lub Dyrektor,
 - 5) konflikt „nauczyciel – nauczyciel” – mediatorem jest Dyrektor lub wicedyrektor,
 - 6) konflikt „rodzic – inne organy szkoły” – mediatorem jest Dyrektor, w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 7) poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje zespół wychowawczy.
4. Wszystkie sytuacje konfliktowe na terenie szkoły powinny być rozstrzygnięte bez zbędnej zwłoki w terminie nie dłuższym jednak niż miesiąc od ich zgłoszenia do Dyrektora szkoły.
5. Decyzja rozstrzygająca spór powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem.
6. Organy szkoły mogą powoływać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze statutem.
7. Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego.
8. Rozwiązanie konfliktu może nastąpić w drodze:
- 1) polubownego zakończenia sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu,
 - 2) zaprzestania pretensji i roszczeń prawnych,
 - 3) wzajemnego przeproszenia się stron w obecności świadków konfliktu,
 - 4) przeproszenia osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu,
 - 5) zastosowania kary dyscyplinarno – porządkowej wobec osoby uznanej za winną,
9. Spory i konflikty pomiędzy organami szkoły rozpatruje komisja w składzie:
- 1) Dyrektor lub wicedyrektor,
 - 2) co najmniej po 2 przedstawicieli pozostałych organów szkoły.

ROZDZIAŁ IV

STRUKTURA I ORGANIZACJA SZKOŁY

Organizacja kształcenia

§22

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim jest szkołą, w której edukacja przebiega w następujących etapach:
 - 1) I etap – klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap – klasy IV – VIII,
 - 3) w szkole mogą funkcjonować oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich - i sześciolletnich.
2. Szkoła realizuje ośmioletni cykl kształcenia i kończy się egzaminem ósmoklasisty.
3. W szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne oraz klasy sportowe.
4. Szkoła prowadzi nabór kandydatów do klas na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców / opiekunów prawnych dziecka oraz na podstawie wniosków na wolne miejsca.
5. Kolejność przyjmowania dzieci do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
6. Decyzją organu prowadzącego szkoła może prowadzić elektroniczny nabór kandydatów do szkoły i oddziału przedszkolnego

§23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę i Kurator Oświaty.
3. Arkusz organizacyjny zawiera m. in. liczbę uczniów, liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, które mają na celu rozwijanie umiejętności, zainteresowań, talentów i zdolności uczniów oraz ich wszechstronnego rozwoju.
5. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane w grupach klasowych i międzyklasowych.
6. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.
7. Szkoła używa dziennik papierowy/ elektroniczny jako dziennik dokumentujący zajęcia.

§24

1. Nauczanie religii/ etyki odbywa się w szkole według zasad określonych w stosownych przepisach. Mogą się one odbywać w oddziałach międzyszkolnych bądź międzyklasowych, co regulują odrębne przepisy.
2. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć- religii i etyce. W takiej sytuacji na świadectwo i do arkusza wpisywane są obie oceny,
5. Jeśli uczeń uczestniczył w zajęciach religii i etyki, do średniej ocen nie wlicza się oceny z tych dwóch przedmiotów,
6. Uczniowie niekorzystający z lekcji etyki/ religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi lub świetlicowymi.
7. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie wliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii i inni nauczyciele pracujący z danym oddziałem. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii przebywa on pod opieką szkoły /z wyjątkiem sytuacji, gdy rodzice lub opiekunowie ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas pobytu w szkole/.

§25

W klasach IV-VIII organizowane są zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w każdej z tych klas, przy czym zajęcia w klasie VIII są realizowane nie dłużej niż do końca stycznia”.

Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.

- ???. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach w terminie do 25 września danego roku szkolnego.
- ???. Zajęcia są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
- ???. W przypadku zajęć z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania oddział lub grupa międzyoddziałowa może być podzielona na mniejszą grupę.
- ???. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach

realizowanego programu, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz o środkach dydaktycznych.

7. Zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia”;

Terminarz roku szkolnego i czas zajęć edukacyjnych

§26

1. Termin rozpoczęcia roku i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dyrektor powiadamia uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w ten dzień w wybraną sobotę.

Jednostki organizacyjne szkoły

§27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale określona jest odrębnymi przepisami.
3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 uczniów, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne edukacje wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§28

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§29

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone:
 - a) w systemie klasowo – lekcyjnym w klasach IV – VIII,
 - b) jako kształcenie zintegrowane na I etapie edukacyjnym.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi 30 minut.
4. 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.
5. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły w zarządzeniu może skrócić jednostki lekcyjne w danym dniu do 30 minut.
6. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut.
7. W przypadku skrócenia jednostek lekcyjnych zarządzeniem Dyrektora szkoły, przerwy lekcyjne trwają od 5 do 10 minut.
8. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
9. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
11. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 10 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§31

1. Za bezpieczeństwo w czasie lekcji odpowiedzialność ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem (z uwzględnieniem zmian bieżących, np.: zastępstw, jak również zajęć pozalekcyjnych).
2. Za bezpieczeństwo przed zajęciami i w czasie trwania przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem. Pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7.50.
3. Nauczyciel prowadzący ostatnią godzinę zgodnie z planem w klasach I – III zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni lub przekazanie ich na świetlicę szkolną.
4. Za uczniów przebywających na terenie szkoły poza planem lekcyjnym i pozalekcyjnym szkoła nie przyjmuje odpowiedzialności.
5. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w obiekcie z tytułu jego czasowego wynajmu odpowiada prowadzący zajęcia.
6. Zajęcia nie mogą być prowadzone w warunkach niebezpiecznych. O zaistnieniu zagrożenia nauczyciel niezwłocznie informuje kierownika administracyjnego lub Dyrekcję szkoły.
7. Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej w czasie zajęć, pozostawiać uczniów poza klasą, ani pozostawiać uczniów w sali lekcyjnej bez opieki po zakończeniu zajęć.
8. Dyrektor ustala regulaminy korzystania z pomieszczeń szkolnych.
9. Uczniowie są zwalniani z zajęć szkolnych na prośbę rodziców złożoną na piśmie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownie komputerowe z dostępem do odpowiednio zabezpieczonego Internetu,
 - 3) pracownie językowe,
 - 4) halę sportową i sale gimnastyczne z zapleczem,
 - 5) boiska sportowe,

- 6) plac zabaw,
 - 7) bibliotekę,
 - 8) świetlicę,
 - 9) stołówkę z zapleczem kuchennym,
 - 10) gabinet pedagoga,
 - 11) gabinet logopedy,
 - 12) gabinet terapii pedagogicznej,
 - 13) pomieszczenia sanitarno – higieniczne,
 - 14) szatnie
 - 15) gabinet psychologa.
2. W bazie szkolnej znajdują się również inne pomieszczenia administracyjno – gospodarcze:
- 1) gabinet Dyrektora,
 - 2) gabinety wicedyrektorów,
 - 3) sekretariat,
 - 4) gabinet medyczny.

Biblioteka szkolna

§33

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną i wypożyczalnią służącą do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
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 zajęcia z różnych przedmiotów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Korzystanie biblioteki jest bezpłatne.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelní,
 - 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników

cyfrowych),

- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów i konserwacja zbiorów,
 - 4) planowanie zakupów i odpowiedzialność materialna za powierzone mienie,
 - 5) przeprowadzanie spisu kontrolnego metodą cyklicznych inwentaryzacji,
 - 6) umożliwianie dostępu do zbiorów w ustalonych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 7) doskonalenie warsztatu informacyjnego,
 - 8) 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,
 - 9) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych, organizowanie imprez czytelniczych (konkursów, wystaw nowości, spotkań z autorami itp.),
 - 10) koordynowanie obiegu bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych pomiędzy uczniami szkoły, sprawowanie pieczy nad tymi materiałami i podręcznikami, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) Uczniami, poprzez:
 - a) udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - b) rozpoznawanie potrzeb czytelniczych uczniów poprzez rozmowy indywidualne oraz zajęcia grupowe na temat zainteresowań, przeczytanej lektury, księgozbiorów domowych,
 - c) promowanie książki i czytelnictwa na terenie szkoły (wystawy, obchody rocznic i świąt, quizy),
 - d) rozbudzanie aktywności czytelniczej (imprezy, konkursy czytelnicze, plastyczne, literackie, wystawy, spotkania autorskie),
 - e) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - f) pomoc w przygotowaniu do zajęć, konkursów,
 - g) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej medialnej,
 - h) zasięganie opinii w sprawie zakupu nowych lektur.
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) współdziałanie, wspieranie pracy nauczycieli w wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów,
 - b) wspieranie doskonalenia zawodowego i pracy twórczej,
 - c) dostarczanie literatury i innych materiałów do przeprowadzania zajęć z uczniami oraz spotkań z rodzicami,
 - d) uzupełnianie księgozbioru o pozycje wskazane przez nauczycieli,

- e) wspólne organizowanie imprez i uroczystości szkolnych.
- 3) Rodzicami, poprzez:
- a) wspieranie rodziców w wypełnianiu funkcji wychowawczych poprzez dostarczanie odpowiedniej lektury do wspólnego czytania z dzieckiem,
 - b) pomaganie w pokonywaniu trudności wychowawczych poprzez wskazanie literatury pedagogicznej,
 - c) promowanie czytelnictwa, ukazywanie korzyści płynących z obcowania z książką przez dzieci i dorosłych,
 - d) informowanie o stanie czytelnictwa,
 - e) organizowanie imprez czytelniczych z udziałem rodziców,
 - f) współpraca z Radą Rodziców przy zakupie nagród książkowych dla uczniów na koniec roku szkolnego, lektur do biblioteki szkolnej, opiniowanie programów czytelniczych.
- 4) Innymi bibliotekami, poprzez:
- a) udział w wydarzeniach organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną (spotkania autorskie, lekcje biblioteczne, konkursy, wystawy),
 - b) organizowanie spotkań uczniów z pracownikami biblioteki na terenie szkoły z okazji imprez czytelniczych,
 - c) wymiana informacji i doświadczeń promujących czytelnictwo,
 - d) udział w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Bibliotekę Pedagogiczną.

Świetlica szkolna

§34

1. Szkoła podstawowa nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim prowadzi świetlicę szkolną.
2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów tej szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych pod kierunkiem wychowawcy.
8. Grupa wychowawcza świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Na świetlicy sprawowana jest opieka nad uczniami:
 - 1) dojeżdżającymi do miejsca zamieszkania (przed i po lekcjach),
 - 2) nie uczestniczącymi w lekcjach religii/etyki i edukacji zdrowotnej,
 - 3) zwolnionymi czasowo z zajęć wychowania fizycznego,
 - 4) którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole,
 - 5) oczekującymi na zajęcia dodatkowe.
11. Prawa uczestnika świetlicy:
 - 1) prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
 - 2) wpływ na planowanie pracy świetlicy,
 - 3) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy.
12. Obowiązki uczestnika zajęć w świetlicy:
 - 1) przestrzeganie regulaminu świetlicy,
 - 2) dbałość o porządek i wystrój świetlicy,
 - 3) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy,
 - 4) kulturalne zachowanie się podczas zajęć.
13. Wychowawcy świetlicy dokumentują swoją pracę w dzienniku elektronicznym.
14. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym i psychologiem.
15. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Stołówka szkolna

§35

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim prowadzi stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Posiłki są wydawane według ustalonego harmonogramu.
4. Uczniowie korzystają ze stołówki za odpłatnością, którą ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Uczniowie mogą ubiegać się o dofinansowanie odpłatności za obiady lub całkowitą refundację poprzez:

- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 2) inne fundacje lub organizacje do tego uprawnione.
6. Warunki dofinansowania regulują odrębne przepisy instytucji refundujących koszty posiłków.
 7. Posiłki wydawane są zgodnie z regulaminem stołówki szkolnej z zachowaniem zasad higienicznych warunków spożywania ciepłego posiłku.

Inne organizacje

§36

1. Szkołą Podstawowa nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim może przyjmować studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§37

1. W szkole mogą działać na zasadach określonych w art. 56 ustawy o systemie oświaty, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszeń i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inne organizacje, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§38

1. Na terenie szkoły mogą działać takie organizacje jak: UKS „Jedynka”, LOP, TPD, PCK, gromada zuchowa.
2. Do zadań nauczyciela opiekuna danej organizacji należy:
 - 1) opracowanie planu pracy organizacji,
 - 2) składanie sprawozdań półrocznych i rocznych z działalności prowadzonej przez siebie organizacji.

§39

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Tomaszowie Mazowieckim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły cele:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA

§40

1. Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej

- 1) Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 2) Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne
- 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - ł) z trudności adaptacyjnych i językowych uczniów będących obywatelami Ukrainy, których

pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

- 4) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
- 5) Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej sprawuje Dyrektor i wicedyrektor szkoły, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form.
- 6) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
- 7) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej (pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy, psycholog, terapeuci pedagogiczni).
- 8) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :
 - a) rodzicami ucznia;
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, specjalistycznymi
 - c) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży - MOPS, PCPR, Sąd;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) placówkami doskonalenia nauczycieli.
- 9) Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:
 - a) uczeń;
 - b) rodzic ucznia;
 - c) Dyrektor szkoły;
 - d) każdy nauczyciel, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem;
 - e) higienistka szkolna;
 - f) poradnia;
 - g) asystent edukacji romskiej;
 - h) pomoc nauczyciela;
 - i) asystent nauczyciela;
 - j) pracownik socjalny;
 - k) asystent rodziny;
 - l) przedstawiciel organizacji pozarządowej, instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 10) Wnioski ustne przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji

zewnątrznych wnioski lub prośby można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.

11) W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu terapii pedagogicznej, pedagogiki specjalnej.

2. Formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej

1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Polega ona w szczególności na:

- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych zajęć. Są to:

- a) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia
 - b) zajęcia logopedyczne
 - c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
 - d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne
 - e) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - f) zindywidualizowana ścieżka kształcenia

3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

- 1) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa w godzinach pracy specjalistów;
- 3) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa w godzinach pracy specjalistów i przez nauczycieli w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli oraz podczas konsultacji;
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa w godzinach pracy specjalistów – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli ze specjalistą.

4. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

- 1) W szkole powołuje się Zespoły ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
- 2) W skład zespołu wchodzi: nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
- 3) Dla tych uczniów, zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
- 4) Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym, ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym, ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 5) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - a) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;
 - b) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, uwzględniający realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 6) Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno –pedagogiczną .
- 7) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku

szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

8) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

9) Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

5. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom

1) Niniejszy paragraf określa zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom:

a) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

b) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżce kształcenia - na podstawie tego orzeczenia;

c) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2) Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

3) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4) Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej lub podczas rozmowy np. w czasie konsultacji.

5) Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem,

w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami oraz rodzicami ucznia, ewentualnie także innymi podmiotami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

- 6) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania i wymiar godzin biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 7) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
- 8) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
- 9) Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
- 10) Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.
- 11) Nauczyciele pracujący z uczniem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
- 12) Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
- 13) W przypadku gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

- Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno - przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

7. Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów

1) W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- a) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej ;
- b) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- c) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- d) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- e) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- f) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania;
- g) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- h) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej
- i) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- j) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- k) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- l) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- ł) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego

wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „in - post ” – na zakończenie;

m) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

n) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

8. Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole/przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- f) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- i) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- j) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- k) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- l) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- ł) organizowanie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie pojawiających się trudności dydaktyczno – wychowawczych wśród uczniów;

- m) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- n) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- o) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.

9. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola/ szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola/ szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola/ szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów; d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola/szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola/szkoły.

10. Zadania i obowiązki logopedy.

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania ich zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a)- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej

10. Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego

Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) ustalanie celów i zakresu pomocy dla ucznia;
- 3) czuwanie nad integracją zespołu klasowego;
- 4) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) zachęcanie do pracy i aktywności na lekcji;
- 6) zapoznanie się z dokumentacją ucznia;
- 7) dostosowywanie zakresu wymagań edukacyjnych;
- 8) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami;
- 9) współorganizowanie pracy wychowawczej dla uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

- 10) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli i udzielanie pomocy w zakresie doboru form i metod pracy z uczniami korzystającymi z pomocy psych.-ped.;
- 11) ukierunkowywanie procesu dydaktycznego ucznia;
- 12) tworzenie indywidualnych programów ;
- 13) współuczestniczenie w indywidualnych programach;
- 14) uczestnictwo w pracach zespołu;
- 15) prowadzenie dodatkowych zajęć w miarę potrzeb;
- 16) współorganizowanie wyjść klasowych, wycieczek, imprez;
- 17) dostosowanie kart pracy do potrzeb ucznia;
- 18) na bieżąco współpraca z rodzicami ucznia (konsultacje, rozmowy);
- 19) na podstawie własnej obserwacji, analizy dokumentów - wytworów, i innych narzędzi tworzenie ewaluacji Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego;
- 20) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;

11. Doradztwo zawodowe.

- 1) W szkole opracowany został Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący ogół działań podejmowanych w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
- 2) Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
- 3) Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - g) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - h) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - i) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
- 4) Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - a) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - b) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - c) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

- d) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - e) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - f) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
- 5) Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- a) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - b) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - c) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - d) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - e) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - f) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - g) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - h) organizowanie wycieczek.;
- 6) Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- a) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - b) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - c) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - d) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - e) mniej niepowodzeń szkolnych.

12. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla

danego poziomu kształcenia;

3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

a) rynku pracy,

b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

c) możliwość wykorzystywania uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,

d) porównywanie dyplomów i certyfikatów,

e) porównywanie możliwości kształcenia młodzieży na terenie UE.

4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;

7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w zespole;

8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;

9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:

a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,

b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi kształcenia, zawartych w programie wychowawczym szkoły.

10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.;

11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, materiały audiowizualne) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, tj: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, itp.;

13) realizacja działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

14) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

15) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

16) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 17) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 18) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 19) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

13. Organizacja pomocy materialnej uczniom

Uczniom, których z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy materialnej.

§41

- 1) Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- 2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zasiłek szkolny.
- 3) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a)stypendium za wyniki w nauce,
 - b)stypendium za osiągnięcia sportowe.
- 4) Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudniej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
- 5) Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6.
- 6) Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki. W szczególnych przypadkach stypendium mogą otrzymać uczniowie młodsi za wybitne osiągnięcia.
- 7) Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznawane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 8.
- 8) Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§43

1. Pracownicy niepedagogiczni, czyli pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w szczególnych sytuacjach związanych z bezpieczeństwem uczniów.

§44

1. W szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którą pełni powołany przez dyrektora nauczyciel.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) przyjmowanie od dzieci i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich przedmiotów szkolnych,
 - 3) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa,
 - 4) informowanie o stanie bezpieczeństwa uczniów nie rzadziej niż 2 razy w roku przewodniczących organów szkolnych,
 - 5) współpraca ze środowiskiem, w tym Kuratorium Oświaty w Łodzi, Delegaturą w Piotrkowie Trybunalskim, Urzędem Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, Policją, Prokuraturą, Sądem dla Nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc w rozwiązaniu występujących w szkole problemów.

§45

1. Dla zapewnienia lepszego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie I i II etapu edukacyjnego. Dla wymienionych stanowisk kierowniczych dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§46

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz kryteriami zawartymi w WSO i PSO,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego rodzaju wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§47

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz uzyskiwania metodycznej i merytorycznej pomocy ze strony dyrekcji szkoły, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 - 2) ubiegania się o stopień awansu zawodowego,
 - 3) oceny swojej pracy pedagogicznej,
 - 4) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej,

- 5) opracowania samodzielnie lub we współpracy własnego programu nauczania, innowacji pedagogicznej oraz doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 6) ochrony swojego zdrowia i bezpiecznych warunków pracy.
2. Sprawy dotyczące uprawnień socjalnych i urlopów, doskonalenia i doksztalcania, ochrony zdrowia oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej określa Karta Nauczyciela.
 3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.

§48

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-

- profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-psychologicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u ucznia poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§49

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) określania 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 wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunków kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym

- indywidualny program lub tok nauczania,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.

§50

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§51

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek, podręczników i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§52

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§53

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowania kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§54

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Praca zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania

- wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

§55

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powoływany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

Obowiązek szkolny

§ 56

1. Obowiązek szkolny i warunki jego realizacji reguluje prawo oświatowe.

§ 57

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) kontaktów z wychowawcą klasy /w czasie konsultacji, spotkań rodzicielskich i na indywidualną prośbę nauczyciela/,
 - 5) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom społecznej patologii,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego

opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu oraz do punktualnego odbioru dziecka po zajęciach,

- 7) pokrycia kosztów naprawy szkód wyrządzonych przez ucznia na terenie szkoły,
 - 8) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego i monitorowania postępów ucznia.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym oraz w klasach I – VIII.

Ogólne warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły

§ 58

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim przyjmowane są dzieci które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły :
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z obowiązującym regulaminem.
2. O przyjęciu do szkoły dziecka spoza rejonu dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka oraz informować go o spełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego.
3. Zgodnie z decyzją organu prowadzącego szkołę w danym roku szkolnym może obowiązywać rekrutacja elektroniczna.

§ 59

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.1pkt. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania

fizycznego.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 60

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nieodpłatnego, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia opartego na zasadach higieny pracy umysłowej i pełnego bezpieczeństwa,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania z poszanowaniem jego godności osobistej,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naraża tym dobra innych osób,
 - 5) poszanowania praw dziecka i człowieka zgodnie z odpowiednimi aktami prawnymi,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz kryteriami oceniania,
 - 8) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnej z WSO,
 - 9) odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w WSO,
 - 10) organizacji życia szkolnego, wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - 11) zrzeszania się w szkolnych i pozaszkolnych organizacjach młodzieżowych,
 - 12) korzystania pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 13) opieki i pomocy dydaktycznej, psychologiczno – pedagogicznej i materialnej,
 - 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas ferii i innych dni wolnych od zajęć,
 - 15) dostosowania wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej,
 - 16) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości /obejmujących zakres wiedzy z więcej niż trzech ostatnich lekcji/ z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden taki sprawdzian, w ciągu tygodnia nie może ich być więcej niż trzy.
 - 17) Uczeń i jego opiekunowie mają dostęp do sprawdzonych i ocenionych kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych i prac pisemnych, które nauczyciel przedmiotu przechowuje w dokumentacji pracy bieżącej ucznia, w następujących formach:
 - 1) Opiekun ucznia ma wgląd w w.w. prace ucznia podczas:

- comiesięcznych konsultacji z nauczycielami odbywającymi się w szkole,
- podczas zebrań rodzicielskich,
- podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem umówionych uprzednio za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2)Uczeń ma wgląd do sprawdzonych prac podczas lekcji, na których są one omawiane i komentowane oraz w dowolnym terminie uprzednio umówionym z nauczycielem przedmiotu.

§ 61

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. W drodze rozpatrywania skargi ucznia dyrektor lub wychowawca klasy zasięga opinii samorządu klasowego, gdyż skarga ucznia powinna mieć jego poparcie.

3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji Praw Dziecka.

4. Skarga powinna być złożona na piśmie i uzasadniona.

5. Dyrektor lub wychowawca rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej złożenia.

§ 62

1. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia, polegającym na:

- 1) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego,
- 2) wykonywaniu wskazanych przez nauczyciela poleceń,
- 3) przynoszeniu podręczników pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- 4) prowadzeniu zeszytów przedmiotów wskazanych przez nauczyciela,
- 5) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.

2. Uczeń i jego opiekunowie mają obowiązek przekazania informacji o przyczynie nieobecności na zajęciach w następujący sposób:

- 1) informacje o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności rodzice lub prawni opiekunowie powinni najszybciej jak to możliwe przekazać wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 2) pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno zostać przesłane przez rodzica/ opiekuna prawnego za pośrednictwem dziennika elektronicznego w ciągu trzech dni od powrotu ucznia na

zajęcia szkolne,

- 3) honoruje się zwolnienia – usprawiedliwienia wystawione przez lekarza, rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) nieobecność usprawiedliwia wychowawca klasy lub /pod jego nieobecność/ wicedyrektor szkoły.
 - 5) w razie złego samopoczucia uczeń może być zwolniony z zajęć przez wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, ale pozostaje wtedy pod opieką pielęgniarki szkolnej; do domu może być zwolniony, gdy odbierze go uprawniony do tego opiekun lub rodzic.
3. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) uczeń może posiadać telefon komórkowy na terenie szkoły wyłącznie na zasadach ustalonych przez statut,
 - 2) telefon służy uczniowi wyłącznie do kontaktu z rodzicami/ opiekunami,
 - 3) jeśli istnieje konieczność kontaktu ucznia z rodzicem w trakcie czasu pobytu w szkole /przerwy międzylekcyjne i lekcje/, uczeń musi uzyskać zgodę nauczyciela,
 - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za posiadany przez ucznia telefon,
 - 5) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i odłożone na czas zajęć na wskazane przez nauczyciela miejsce,
 - 6) nagrywanie dźwięku i obrazu jest kategorycznie zabronione,
 - 7) konsekwencje łamania zasad statutu w tym obszarze reguluje regulamin oceniania zachowania, gdyż łamanie tych zasad ma wpływ na ocenę z zachowania.
4. Uczeń ma obowiązek przebywać na terenie szkoły w ustalonym stroju uczniowskim:
- 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) obowiązuje strój galowy: góra – marynarka lub żakiet w kolorze ciemnogrnatowym, biała bluzka lub koszula; dół – ciemnogrnatowa spódnica lub spodnie.
 - 4) pozostałe elementy garderoby ucznia powinny być pozbawione jakiegokolwiek obraźliwych, wulgarnych, kontrowersyjnych aplikacji lub napisów /także w językach obcych lub skrótów od nich/,
 - 5) uchylony
 - 6) podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy i sportowe buty na zmianę.
5. Uczeń ma obowiązek zachowywać się zgodnie z normami i zasadami przyjętymi powszechnie i obowiązującymi w życiu społecznym.
6. Uczeń ma obowiązek stosowania się do regulaminów wszystkich pracowni i pomieszczeń w szkole, także w wyjątkowych sytuacjach, kiedy nauczyciel zmuszony jest opuścić pomieszczenie.

7. Uczeń nie powinien nosić do szkoły biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 63

1. Wszelkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić nauczycielowi.
2. Za szkody spowodowane umyślnie przez ucznia odpowiada jego rodzice.
3. W miarę możliwości uczeń samodzielnie naprawia wyrządzone przez siebie szkody.

§ 64

1. Uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela poszczególnych zajęć na publikację materiałów związanych ze szkołą oraz podać miejsce publikacji.
2. Zabrania się uczniom utrwalania wizerunku pracowników szkoły oraz jego publikacji w jakichkolwiek miejscach.

§ 65

1. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczenia się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły- dotyczy to zwłaszcza pobranych podręczników, książek lub innych materiałów z biblioteki szkolnej, udostępnionego sprzętu sportowego, opłat za obiady. Za rozliczenie odpowiedzialni są rodzice lub opiekunowie prawni.

Nagrody i kary

§ 66

1. Nagrody stosowane wobec uczniów:
 - 1) pochwała dyrektora na forum szkoły,
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły na forum klasy,
 - 3) pochwała wychowawcy klasy,
 - 4) podwyższenie oceny zachowania zgodnie z WSO,
 - 5) wyeksponowanie osiągnięć ucznia w przeznaczonych do tego miejscach w szkole,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobry z zachowania),
 - 7) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za wyniki w nauce i zachowaniu,
 - 8) dyplom lub nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i turniejach,
 - 9) dyplom lub nagroda rzeczowa za aktywną działalność w organizacjach uczniowskich,
 - 10) zapis na świadectwie oraz w arkuszu ocen szczególnych osiągnięć ucznia,
 - 11) list gratulacyjny dyrektora szkoły skierowany do rodziców ucznia kończącego szkołę,

- 12) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 13) tytuł i nagroda „Absolwenta Roku”, „Sportowca Roku”, „Ucznia Roku” przyznawane przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły wyróżniającym się uczniom kończącym naukę w szkole podstawowej,
 - 14) fundatorami nagród dla uczniów mogą być osoby lub podmioty zewnętrzne, ale o trybie ich wręczenia decyduje dyrektor szkoły,
 - 15) osiągnięcia, które mogą zostać wpisane na świadectwo i do arkusza ocen, ustala prawo oświatowe; w sytuacji, gdy osiągnięcie jest bardzo dużo o ich doborze na świadectwo decyduje rodzic/ opiekun ucznia /muszą jednak spełniać one kryteria zawarte w prawie oświatowym/,
2. Do każdej przyznanej mu nagrody uczeń lub jego opiekun mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od jej przyznania; dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od wpłynięcia zastrzeżenia; dyrektor w rozstrzygnięciu sprawy może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 67

1. Za nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole ustala się następujące kary:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły,
 - 2) nagana udzielona przez dyrektora szkoły w formie ustnej,
 - 3) nagana dyrektora szkoły udzielona w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym,
 - 4) zawiadomienie policji o wykroczeniu popełnionym przez ucznia po uprzednim powiadomieniu rodziców,
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z prawem oświatowym,
 - 6) obniżenie oceny zachowania zgodnie z WSO,
 - 7) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych (dyskoteki, wyjście do kina, rajdy) na określony czas, wydany przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły,
 - 8) zawieszenie udziału ucznia w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych na okres do 1 miesiąca,
 - 9) odsunięcie ucznia od udziału w konkursach przedmiotowych, turniejach lub zawodach sportowych na okres do 3 miesięcy,
 - 10) naprawa lub odkupienie przez rodziców lub prawnych opiekunów zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego lub własności innego ucznia,
 - 11) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w przypadku, gdy mniej restrykcyjne formy kary zostały wdrożone, ale nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.

2. Uczeń podlega karze za naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności wszelkiego typu agresję oraz stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych /rodzaj kary wynika z prawa oświatowego, zapisów statutu szkoły i regulaminu oceniania zachowania/.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

§ 68

1. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła informuje pisemnie jego rodziców /lub robi to wychowawca klasy/ za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły lub za jego pośrednictwem do organu nadzorującego szkołę w terminie 7 dni od zastosowania kary. Dyrektor odpowiada w trybie urzędowym.

§ 69

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego może zwrócić się do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadku dopuszczenia się:
 - 1) nagannego zachowania w stosunku do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 2) dewastowania mienia szkolnego, a w szczególności dokumentacji szkolnej,
 - 3) łamania prawa potwierdzonego przez organa ścigania.

§ 70

1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić z listy ucznia, który ukończył 18 rok życia.
2. Skreślenie ucznia z listy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów

§ 71

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice uczniów mają prawo do znajomości działalności edukacyjnej i wychowawczej szkoły odzwierciedlonej w szkolnych programach nauczania i wychowania.
3. Rodzice uczniów mają prawo do znajomości przepisów prawnych dotyczących uczniów oraz ich rodziców.
4. Współdziałanie szkoły z rodzicami polega w szczególności na:
 - 1) działalności rady rodziców,
 - 2) uczestniczeniu przez przedstawicieli rady rodziców w części posiedzenia rady pedagogicznej, na

- którą zostają zaproszeni przez dyrektora szkoły,
- 3) uczestniczeniu w uroczystościach i imprezach ogólnoszkolnych, klasowych,
 - 4) ogólnych spotkaniach wychowawców klas ze wszystkimi rodzicami uczniów danego oddziału klasowego (wywiadówki),
 - 5) udzielaniu szkole pomocy rzeczowej, usługowej i finansowej przez rodziców uczniów,
 - 6) indywidualnych spotkaniach wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów nauczania z rodzicami poszczególnych uczniów:
 - a) podczas konsultacji w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego
 - b) w terminach wspólnie ustalonych, poza godzinami dydaktycznymi nauczyciela.
 - 7) wdrażaniu własnych inicjatyw na rzecz uczniów po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§72

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 73

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania.
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 74

1. 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 ucznia,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania obowiązującymi w szkole.

§ 75

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

§ 76

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 77

1. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę, a szczegółowe

kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej opisane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 78

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na koniec półrocza – klasyfikacja półroczna,
 - 2) na koniec roku szkolnego – klasyfikacja roczna.
3. Klasyfikacja półroczna (roczna) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) oraz ustaleniu jednej półrocznej (rocznej) opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej (rocznej) opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Poczynając od klasy IV klasyfikacja półroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) oraz ustaleniu półrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 79

1. Na miesiąc przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia oraz w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego jego rodziców o grożącej uczniowi rocznej (półrocznej) ocenie niedostatecznej.

§ 80

1. W klasach I – III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalone zgodnie z WSO.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Poczynając od klasy IV oceny bieżące oraz półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia + /plus/ poza stopniem celującym lub - /minus/ poza stopniem celującym i niedostatecznym.
 5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika elektronicznego cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
 7. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia ustalają przedmiotowe systemy oceniania, uwzględniając specyfikę różnych zajęć edukacyjnych.
 8. Szczegółowe kryteria oceny z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Wyłącza się tu sytuacje, w której uczeń świadomie zaniedbuje obowiązki związane z nauką.
 10. Uczniom, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen nie wlicza się oceny z tych zajęć.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§81

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 82

1. W klasach I – III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy; może posłużyć się samooceną uczniów.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń, odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
5. Określając roczną ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny zachowania.
6. Za punkt wyjścia w ocenie zachowania przyjmuje się ocenę dobrą, która określa zachowanie właściwe i jest ona rozumiana jako ocena pozytywna.
7. Odwołania od oceny z zachowania mogą dotyczyć wyłącznie procedur jej wystawienia.

§ 83

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Dotyczy to zarówno godzin usprawiedliwionych przez rodzica/opiekuna i nieusprawiedliwionych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Tryb i warunki takiego egzaminu ustala minister właściwy do spraw oświaty, a egzamin oceniony jest zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz przedmiotowymi systemami oceniania .

§ 84

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni po zakończeniu 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty.
5. Przepisy ust. 1- 4 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Protokół sprawdzianu klasyfikacyjnego dołączany jest do arkusza ocen ucznia szkoły.

§ 85

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt.2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał

roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym bądź znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 87 pkt.1.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń klasy IV – VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
9. Tytuł laureata konkursu przedmiotowego /organizowanego przez Łódzkiego Kuratora Oświaty lub pod jego patronatem/ o zasięgu co najmniej wojewódzkim jest jednym z czynników uzasadniających ocenę celującą w klasyfikacji półrocznej/ rocznej z danego przedmiotu. Szczegółowe ustalenia zawarte są w WSO.

§ 86

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który, w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.
2. Tryb i termin przeprowadzania egzaminów poprawkowych określa szczegółowo WSO.
3. Od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Protokół egzaminu poprawkowego dołączony jest do arkusza ocen ucznia szkoły.

§ 87

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) ponadto jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, chyba że został przez dyrektora komisji okręgowej zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym bądź znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 4. Szczegółowe warunki egzaminu kończącego szkołę podstawową i jego terminy ustalane są rokrocznie przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁY I TRADYCJE SZKOLNE

§ 88

1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim, odbywające się zgodnie z kalendarzem, mają charakter uroczysty.
2. Uczniowie klasy pierwszej składają ślubowanie i pasowani są przez dyrektora szkoły na pełnoprawnych członków społeczności uczniowskiej.

?? uchylony

?? uchylony

§ 89

1. Szkoła posiada:
 - 1) imię Aleksandra Kamińskiego nadane szkole uchwałą nr 564 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 22 kwietnia 1998 roku,
 - 2) sztandar nadany szkole uchwałą nr 447 Rady Miasta w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 6 września 2000 roku,

- 3) tarczę,
- 4) logo szkoły.

§ 90

1. Sztandar ma wymiary 100 cm na 115 cm. Na prawej stronie znajduje się logo szkoły, w otoku napis srebrnymi literami „Tylko ludzie z charakterem mogą zbudować lepszy świat”, w rogach złote liście. Na lewej stronie sztandaru znajduje się godło państwa – srebrny orzeł w koronie na czerwonym tle i napis złotymi literami „Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim 2001”, w rogach złote lilijki.
2. Sztandar wprowadzany jest przez poczet sztandarowy złożony z trojga uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości.
3. Skład pocztu sztandarowego ustala opiekun pocztu sztandarowego /wybrany nauczyciel/.
4. Udział ucznia w poczcie sztandarowym ma charakter nobilitacji.

§ 91

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) uroczystości z wykorzystaniem ceremoniału szkolnego:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) spotkania grup wiekowych (apele i uroczystości),
 - d) zakończenie roku szkolnego,
 - e) pożegnanie uczniów kończących szkołę.
 - 2) udział w obchodach świąt patriotyczno – religijnych, w tym przede wszystkim:
 - a) Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) Święto Konstytucji 3 Maja,
 - c) inne święta o charakterze patriotycznym lub religijnym wynikające z tradycji miasta i regionu oraz takie, do których szkoła zobligowana jest decyzją organu prowadzącego.
 - 3) tradycje związane z Patronem szkoły:
 - a) spotkanie przy grobie Aleksandra Kamińskiego na warszawskich Powązkach,
 - b) współpraca ze szkołami „Kamyka”,
 - c) dbanie o obelisk poświęcony Patronowi znajdujący się na terenie szkoły,
 - d) kąciki Patrona w klasach.
 - 4) imprezy, uroczystości, konkursy organizowane w trakcie roku szkolnego, które wynikają z bieżącej pracy szkoły i mają charakter cykliczny.

§ 92

1. Dyrekcja, grono pedagogiczne i uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim poczytują sobie za honor pielęgnowanie i wzbogacanie tradycji szkolnej.

Postanowienia końcowe

§ 93

1. Niniejszy Statut dotyczy pracowników i uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Aleksandra Kamińskiego w Tomaszowie Mazowieckim oraz ich rodziców.
2. Statut jest dostępny u dyrekcji szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły (www.sp1.tm.pl, zs-p4tomaszow.bip.wikom.pl)
3. Wnioski i zmiany w statucie szkoły może zgłaszać dyrektor szkoły oraz inne organy statutowe szkoły.
4. Wnioski te zgłaszane do dyrektora szkoły wymagają formy pisemnej.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest w terminie jednego miesiąca do zwołania rady pedagogicznej, która przygotowuje projekt zmian statutu.
6. Zmiany do statutu mogą być wprowadzane wyłącznie uchwałą rady pedagogicznej zwykłą większością głosów, przy co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły. Negatywna opinia nie wpływa na podjęcie uchwały.
7. Jeżeli zmian do statutu jest wiele i poprzez wielość nowelizacji staje się on nieczytelny dla społeczności szkolnej, redaguje się tekst jednolity. Zapis w postaci tekstu jednolitego z uwzględnieniem zmian wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.