

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 5 im. Józefa Wybickiego w Mińsku Mazowieckim

Spis treści

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI.....	5
Rozdział 1	Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 2	Sposoby realizacji zadań szkoły.....	8
Rozdział 3	Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.....	9
DZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	10
Rozdział 1	Dyrektor szkoły.....	10
Rozdział 2	Rada pedagogiczna.....	12
Rozdział 3	Samorząd uczniowski.....	13
Rozdział 4	Rada rodziców.....	13
Rozdział 5	Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów.....	14
DZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	16
Rozdział 1	Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	16
Rozdział 2	Organizacja świetlicy szkolnej.....	19
Rozdział 3	Organizacja stołówki szkolnej.....	20
Rozdział 4	Organizacja biblioteki szkolnej.....	20
Rozdział 5	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	21
Rozdział 6	Współpraca szkoły z rodzicami.....	23
Rozdział 7	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów.....	25
Rozdział 8	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	29
Rozdział 9	Organizacja wolontariatu w szkole.....	30
Rozdział 10	Działalność innowacyjna szkoły.....	30
DZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	31
Rozdział 1	Prawa i obowiązki nauczycieli.....	31
Rozdział 2	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	33
Rozdział 3	Wychowawca oddziału.....	33
Rozdział 4	Nauczyciele specjaliści.....	35
Rozdział 5	Pracownicy obsługi i administracji.....	38
DZIAŁ VI	OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	38
Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	38
Rozdział 2	Zasady, terminy i procedury związane z ocenianiem i usprawiedliwianiem nieobecności.....	39
Rozdział 3	Ocenianie bieżące.....	41
Rozdział 4	Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	46
Rozdział 5	Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej.....	47

Rozdział 6	Zasady ustalania oceny zachowania.....	48
Rozdział 7	Kryteria oceniania zachowania ucznia.....	49
Rozdział 8	Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.....	51
Rozdział 9	Tryb odwoływania się od rocznej oceny zachowania.....	52
Rozdział 10	Tryb odwoływania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	52
Rozdział 11	Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.....	54
Rozdział 12	Warunki otrzymania promocji.....	55
Rozdział 13	Warunki ukończenia szkoły.....	57
Rozdział 14	Egzamin dla uczniów klas ósmych.....	57
Rozdział 15	Postanowienia końcowe.....	59
DZIAŁ VII	UCZNIOWIE.....	59
Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia.....	59
Rozdział 2	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	61
Rozdział 3	Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	61
Rozdział 4	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	62
Rozdział 5	Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	64
DZIAŁ VIII	ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	65
Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	65
Rozdział 2	Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	60
Rozdział 3	Nauczyciele oddziału przedszkolnego.....	68
Rozdział 4	Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych.....	69
Rozdział 5	Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych.....	69
Rozdział 6	Wychowankowie oddziału przedszkolnego.....	71
Rozdział 7	Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego.....	74
DZIAŁ IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	75

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Józefa Wybickiego zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Małopolskiej 11 w Mińsku Mazowieckim.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Mińsk Mazowiecki. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki, ul. Konstytucji 3 Maja 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści: „Szkoła Podstawowa Nr 5 w Mińsku Mazowieckim”; pieczętki firmowej o treści „Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Józefa Wybickiego, ul. Małopolska 11 05-300 Mińsk Mazowiecki tel. 25-758-29-57, fax 25-759-65-34 NIP 8221046051, Regon 000584449” oraz pieczętki firmowej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 5 im. Józefa Wybickiego w Mińsku Mazowieckim, ul. Małopolska 11, tel. 758-29-57 NIP 8221046051”.
6. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczętką o treści: „Dyrektor Szkoły”.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 3

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) bazy sportowej i rekreacyjnej;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 8) szatni.

§ 4

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 5 imienia Józefa Wybickiego;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 5 imienia Józefa Wybickiego;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto Mińsk Mazowiecki;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej Nr 5 imienia Józefa Wybickiego;
- 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 19.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwój zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,

- c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka, uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą, kształtowanie postaw prospołecznych,
 - d) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - e) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 6

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi

warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej takie jak:
 - a) zajęcia logopedyczne (po dokonaniu diagnozy osoby upoważnionej do jej wydania),
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) opieka psychologiczna,
 - d) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - e) i inne zalecone przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów takie jak:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) wycieczki szkolne,
 - c) imprezy kulturalne i sportowo-rekreacyjne,
 - d) konkursy i zawody,
 - e) zajęcia w ramach szkolnego klubu sportowego;
 - 6) gimnastyka korekcyjna (po wskazaniu lekarza);
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach na prośbę rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich pracowników szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8

Organami szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor i wicedyrektor szkoły

§ 9

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły.

§ 10

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor szkoły zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności zgodnie z zakresem obowiązków.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
4. Zakres zadań dla wicedyrektora i kierowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 2 **Rada pedagogiczna**

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący rady oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 12

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Samorząd we wrześniu przedstawia roczny plan pracy dyrektorowi szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich.
6. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 3) na prośbę dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 4) podejmuje działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 53.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów klas 0-VIII.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Wybór następuje większością głosów.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem. Określa w nim w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców;

- 3) zasady wydatkowania funduszy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
- 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
 - 6) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Rada rodziców ma za zadanie wspierać działalność statutową szkoły, a w szczególności:
- 1) działać na rzecz poprawy warunków pracy w szkole;
 - 2) wspierać działalności kulturalną i sportową placówki;
 - 3) pomagać w organizacji akcji charytatywnych, aukcji oraz wspierać uczniów w trudnej sytuacji finansowej;
 - 4) udzielać pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 5) informować ogół rodziców o prowadzonych działaniach.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów

§ 14

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

3. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów szkoły dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej. Radę pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub ustnej.

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

1. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji – organ prowadzący szkołę lub kurator oświaty.

§ 18

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

§ 19

1. Sprawy sporne zaistniałe pomiędzy pracownikami szkoły lub między nauczycielami a rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Spory na linii uczeń-nauczyciel rozstrzyga w zależności od sytuacji wychowawca, pedagog lub dyrektor:
 - 1) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy sprawę bada i rozstrzyga wychowawca klasy;
 - 2) jeśli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub jeśli stroną konfliktu jest wychowawca klasy, sprawę bada i rozstrzyga pedagog szkolny;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte przez pedagoga kierowane są do dyrektora lub wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 20

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 21

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia oraz uczniowie sześcioletni, którzy mają aktualną pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 22

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 61-63.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
5. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII statutu.
7. W szkole, w razie potrzeby, mogą być tworzone oddziały integracyjne, sportowe, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. 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.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciminutowe oraz tzw. duże przerwy obiadowe - piętnastominutowe.

§ 24

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Kalendarz roku szkolnego, czyli datę rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych, terminy przerw świątecznych, ferii oraz egzaminu ósmoklasisty określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 6 dla szkoły podstawowej.
4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

§ 25

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 26

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodziców u wychowawcy klasy.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 27

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.

§ 28

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 29

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, finansowe i kadrowe szkoły.
2. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia pozalekcyjne odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
8. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

§ 30

1. Przy szkole istnieje Uczniowski Klub Sportowy „Piątka” posiadający osobowość prawną, zewidencjonowany w Starostwie Powiatowym w Mińsku Mazowieckim.
2. Klub funkcjonuje zgodnie ze swoim statutem.

§ 31

1. Przy szkole istnieje Klub Sportowy „Joker” posiadający osobowość prawną, zewidencjonowany w Starostwie Powiatowym w Mińsku Mazowieckim.
2. Klub funkcjonuje zgodnie ze swoim statutem.

Rozdział 2

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 32

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Uczeń jest przyjmowany do świetlicy na podstawie wypełnionej przez rodzica karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz organizacji pracy świetlicy są określone w „Regulaminie świetlicy szkolnej”, który wprowadzany jest zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do odrabiania prac domowych, organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) organizowanie zajęć ruchowych, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 8) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie;
- 9) współdziałanie z rodzicami uczestników świetlicy, ich wychowawcami, pedagogiem i innymi specjalistami, biblioteką szkolną, a w miarę możliwości i potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
8. Świetlica pracuje zgodnie z kalendarzem roku szkolnego na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zgodnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a także harmonogramem imprez szkolnych, zatwierdzanym przez dyrektora szkoły.
9. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje kierownik świetlicy lub, w przypadku braku etatu, wicedyrektor szkoły.

Rozdział 3

Organizacja stołówki szkolnej

§ 33

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki, ustala się w szkole piętnastominutowe przerwy obiadowe. Liczba przerw obiadowych zależy od liczby uczniów korzystających z obiadów.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, kierownik świetlicy organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej przerwie obiadowej dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.
6. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu stołówki.

Rozdział 4

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, służącą do realizacji i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka jest dostępna dla czytelników w godzinach pracy szkoły.
3. Biblioteka zajmuje pomieszczenia dostosowane do gromadzenia, opracowywania, przechowywania, i udostępniania zbiorów; umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru, zbiorów specjalnych i prasy.
4. Biblioteka prowadzi zajęcia rozwijające zainteresowania czytelnicze uczniów.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania wiadomości z różnych źródeł informacji, również z wykorzystaniem najnowszych technologii informacyjnych.

6. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, organizuje różnorodne działania rozwijające jego wrażliwość kulturalną i społeczną oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania, uczenia się poprzez organizowanie różnorodnych form pracy z czytelnikami, a w szczególności konkursów, akcji czytania dzieciom i spotkań z twórcami.
7. Zadaniem biblioteki jest gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz wypożyczanie ich uczniom.
8. Ewidencja i inwentaryzacja zbiorów (tzw. skontrum) w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 35

1. Każdy uczeń ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z harmonogramem wprowadzonym odrębnymi przepisami.
2. Podręczniki wypożyczane są przez bibliotekę szkolną na tych samych zasadach, co inne książki i materiały.
3. Uczeń wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne na okres roku szkolnego.
4. Uczeń dba o podręczniki i materiały edukacyjne, a w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
5. Uczeń zobowiązany jest oddać podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkoły

§ 36

1. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek z zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole oraz poza nią. O zasadach tych należy przypominać również w trakcie roku szkolnego.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Nad prawidłowym przebiegiem działań, o których mowa w ust. 3 odpowiada społeczny inspektor pracy.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 37

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy lub biblioteki;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
4. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
5. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na prośbę rodzica wyrażoną w formie pisemnej lub elektronicznej.
7. Uczeń, który zachorował, musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Uczniowie, którzy nie korzystają z opieki świetlicy szkolnej, po zakończeniu zajęć powinni niezwłocznie opuścić teren szkoły.
10. Nauczyciel uczący w klasach I-III po ostatniej lekcji ma obowiązek sprowadzenia klasy do szatni (lub szafek uczniowskich). Od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów niezapisanych do świetlicy odpowiadają rodzice.

11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
12. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
13. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi procedurami szkoły.
14. Uczeń, który nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych w klasie wskazanej przez wychowawcę.
15. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbывается się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
17. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mogą kontrolować osoby wchodzące na teren placówki.
19. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
21. Szkoła instaluje oprogramowanie komputerowe zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 38

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Zasady korzystania z monitoringu określone są w wewnętrznej „Procedurze obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 5 im. Józefa Wybickiego w Mińsku Mazowieckim”.

Rozdział 6

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 39

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji i dni otwartych dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) wspólną realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 4) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 6) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażować się w nauczanie swoich dzieci;
 - 4) przekazywać szkole wszelkie istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 7) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 8) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole wg zasad zawartych w § 73 ust. 17-20.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie lub przyspieszenie obowiązku szkolnego (na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej);
 - 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem (na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej);
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki (na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej);
 - 5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
- 1) wychowawcy oddziału, nauczyciela lub specjalisty;
 - 2) wicedyrektora i dyrektora szkoły;
 - 3) rady pedagogicznej.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram zebrań i dni otwartych.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: zeszyt kontaktu z rodzicem, telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
9. Zasady kontaktów rodzice-szkoła reguluje szczegółowo wewnętrzna „Procedura współpracy z rodzicami”.

§ 40

1. Szkoła stosuje procedurę „Niebieskiej Karty”.
2. Procedura jest stosowana, w sytuacji, gdy dziecko:
 - 1) obserwowało przemoc w relacji opiekunów lub innych członków rodziny;
 - 2) słyszało przemoc (podniesione głosy, krzyki sprawcy);
 - 3) doznawało przemocy ze strony sprawcy;
 - 4) słyszało o przemocy od członków rodziny;
 - 5) narażone było na zakłócenia funkcjonowania w rodzinie, zwłaszcza w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia przemocą.
3. Szczegółowy tryb postępowania szkoły w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie reguluje wewnętrzna procedura „Niebieska Karta”.

§ 41

W przypadku drastycznych zaniedbań dziecka przez rodziców oraz braku współpracy rodziców ze szkołą szkoła ma prawo prosić sąd o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 42

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

§ 43

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 44

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności w uczeniu się lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole uczniom:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
 - 2) podczas zajęć dodatkowych:
 - a) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów
 - b) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - d) logopedycznych,
 - e) socjoterapeutycznych;
 - 3) indywidualnych spotkań z psychologiem lub pedagogiem.

§ 45

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 46

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 4 pkt 17.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się je indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców, który rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się:
 - 1) na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania
 - 2) w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 48

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przyznanie indywidualnego toku nauki wymaga pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 83.

§ 49

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane jest w dziennikach zajęć innych, dziennikach zajęć specjalistycznych oraz teczce pomocy psychologiczno-pedagogicznej oddziału.

§ 50

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny lub motywacyjny.

3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek losowy.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka i długotrwała choroba, alkoholizm, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres od miesiąca do 10 miesięcy.
7. Zasiłek losowy może być przyznany uczniowi, który przejściowo znajduje się w trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
8. Zasiłek losowy może być przyznany raz lub kilka razy w roku.
9. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
10. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
11. Warunki przyznania stypendium naukowego lub sportowego określa „Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe Szkoły Podstawowej nr 5 w Mińsku Mazowieckim”.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 51

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu:
 - 1) przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i przyszłej aktywności zawodowej;
 - 2) wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych, określeniu własnych predyspozycji i zainteresowań.
2. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
3. Realizowane w ramach doradztwa zawodowego formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) diagnozę zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
 - 2) zajęcia grupowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego koordynuje doradca zawodowy, o którym mowa w § 66.

Rozdział 9

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 52

1. Za organizację działań z zakresu wolontariatu odpowiada sekcja wolontariatu samorządu szkolnego zwana kołem wolontariatu.
2. Działanie koła wolontariatu ma na celu w szczególności:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) stworzenie okazji do zdobywania doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Cele realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 5) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 6) diagnozowanie potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 7) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Działalność koła wolontariatu nadzorują nauczyciele koordynatorzy.
5. Zasady działania koła wolontariatu określa „Regulamin koła wolontariatu w Szkole Podstawowej nr 5 im. Józefa Wybickiego w Mińsku Mazowieckim”.

Rozdział 10

Działalność innowacyjna szkoły

§ 53

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
4. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji i zapoznaje z nim radę pedagogiczną.
5. O wprowadzeniu innowacji decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 54

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

§ 55

1. Współpraca, o której mowa w § 54 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 56

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

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 57

Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) korzystania z form doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 6) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 7) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 58

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju oraz pomoc w jego planowaniu;
 - 2) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem i pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia;
 - 4) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) stosowanie metod pracy odpowiednio dobranych, zróżnicowanych i skutecznych, celem pobudzenia aktywności uczniów;
 - 7) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 8) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 9) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 10) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 11) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole oraz angażowanie się w tworzenie i modyfikowanie programu rozwoju szkoły;
 - 12) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 14) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 36-37;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej i zachowywać w tajemnicy sprawy podczas nich omawiane;

- 4) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 6) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 7) przejawiać troskę o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do realizacji zajęć, dbać o wystrój i estetykę sali lekcyjnej
 - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
 - 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 13) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 59

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Pracą każdego zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Zespoły przedstawiają sprawozdania z działalności na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły.

Rozdział 3

Wychowawca oddziału

§ 60

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział przez cały etap kształcenia.

3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 61

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, diagnozowanie jego sytuacji życiowej, poznanie jego mocnych i słabych stron, umiejętne ich wykorzystanie w procesie wychowawczym;
 - 3) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, opieranie ich na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej; tworzenie w klasie atmosfery wzajemnego zaufania;
 - 4) pomaganie w rozwiązywaniu konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania poprzez organizowanie wycieczek, uroczystości, imprez;
 - 6) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału;
 - 10) opracowywanie i realizacja planu pracy wychowawczo-profilaktycznej swojego oddziału;
 - 11) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale oraz rodzicami uczniów.

§ 62

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) ustalać w porozumieniu z rodzicami własne formy wynagradzania i motywowania wychowanków;
- 2) współdecydować o samorządzie klasowym;
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) badać przyczyny niewłaściwego zachowania lub nieobecności ucznia w szkole i podejmować działania zaradcze;
- 5) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

Rozdział 4

Nauczyciele specjaliści

§ 63

1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania w rozwoju uczniów;
 - 8) monitorowanie przestrzegania przez szkołę „Konwencji o prawach dziecka”;
 - 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 64

Do zadań psychologa należy w szczególności:

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

§ 65

Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 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.

§ 66

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) informowanie o zawodach oraz wymaganiach na rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia, wskazanie im przesłanek, jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 3) kształtowanie umiejętności podejmowania samodzielnych decyzji;
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.

§ 67

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) poradnictwo w doborze literatury,
 - c) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
 - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - e) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
 - f) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) praca organizacyjno – techniczna:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy i stosownych regulaminów,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli,
 - c) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
 - d) udostępnianie zbiorów użytkownikom,
 - e) opracowywanie zbiorów,
 - f) konserwacja zbiorów,
 - g) selekcja materiałów zniszczonych i zagubionych,
 - h) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - i) systematyczne zapoznawanie się z ofertą wydawniczą,

- j) doskonalenie warsztatu pracy,
- 3) współpraca z nauczycielami:
 - a) wspomaganie doskonalenia zawodowego,
 - b) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno–wychowawczych,
 - c) informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców o stanie czytelnictwa,
 - d) uczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych, konkursów, wystaw zgodnie z zapisem w planie pracy,
 - e) prowadzenie Internetowego Centrum Multimedialnego;
 - f) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 68

Nauczyciel świetlicy realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) sprawuje osobistą opiekę nad powierzonymi mu dziećmi i dba o ich bezpieczeństwo;
- 2) prowadzi zajęcia wychowawcze, rekreacyjne i edukacyjne w oparciu o roczny plan pracy świetlicy;
- 3) stosuje wobec dzieci określone regulaminem świetlicy nagrody i kary;
- 4) nadzoruje regularne, zgodne z planem zajęć uczęszczanie dzieci na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 5) prowadzi rejestr wejść i wyjść uczniów oraz inną obowiązującą dokumentację pracy;
- 6) pełni dyżury w stołówce zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi na obowiązkowe zajęcia lekcyjne organizowane poza terenem szkoły;
- 8) utrzymuje stały kontakt z wychowawcami i rodzicami;
- 9) dba o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej.

§ 69

- 1. W szkole zatrudnieni są asystenci nauczyciela oraz pomoce nauczyciela.
- 2. Do zadań asystenta lub pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 3) przygotowywanie sali na zajęcia oraz przygotowywanie pomocy do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych lub świetlicowych, porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 4) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela zabaw w terenie, wycieczek, wyjść klasowych;
 - 6) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.
- 3. Asystent i pomoc nauczyciela wykonują zadania wyłącznie pod kierunkiem pracownika pedagogicznego.

Rozdział 5

Pracownicy obsługi i administracji

§ 70

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami współdziałają w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:
 - 1) reagują na sytuacje i zachowania mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów i informują o nich wychowawców lub pedagoga szkolnego;
 - 2) mają prawo powstrzymać ucznia, który w trakcie zajęć lekcyjnych próbuje opuścić budynek lub teren szkoły lub niepożądaną osobę dorosłą, która próbuje wejść na teren szkoły,
 - 3) udzielają pomocy w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom.
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy zawarte w Kodeksie Pracy.

§ 71

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

DZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 72

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych i zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Wymagania edukacyjne i warunki oceniania nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Rozdział 2

Zasady, terminy i procedury związane z ocenianiem i usprawiedliwianiem nieobecności

§ 73

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy informują rodziców(prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana półrocznej i rocznej oceny zachowania.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, są dostępne do wglądu dla rodziców i uczniów u nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne oraz w bibliotece szkolnej.

4. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się w każdym roku szkolnym, zgodnie z kalendarzem roku opracowanym przez dyrektora szkoły i zaopiniowanym przez radę pedagogiczną.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi i jego rodzicom wyłącznie na terenie szkoły, podczas dni otwartych dla rodziców, zebrań z rodzicami lub podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami. Rodzice mają prawo do sporządzania z prac pisemnych ucznia notatek, odpisów lub ich fotografowania.
8. Informacje dotyczące przebiegu i wyników oceniania są poufne dla osób trzecich. Za osoby trzecie nie uważa się nauczycieli szkoły oraz uczniów danej klasy.
9. O bieżących osiągnięciach ucznia rodzice są informowani w dzienniku elektronicznym oraz na zebraniach z rodzicami i w czasie indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami - „dni otwartych”.
10. Nauczyciel nie jest zobowiązany do udzielania informacji o postępach w nauce dziecka w trakcie trwających lekcji i podczas przerw lekcyjnych.
11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco zapoznają się z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi ucznia.
12. Każdy nauczyciel uwzględniając zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje przedmiotowe wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
13. W czasie sprawdzania prac pisemnych nauczyciel uwzględnia typowe błędy wynikające z dysfunkcji ucznia i stosuje tolerancyjny sposób oceniania pracy.
14. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów współpracują z pedagogiem szkolnym oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wspierania i udzielania pomocy uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Dyrektor szkoły może zapewnić uczniom naukę dodatkowego języka obcego w ramach godzin do dyspozycji dyrektora. Język ten traktuje się jako obowiązujący wszystkich uczniów w danym oddziale.
17. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w szkole w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły.
18. Za usprawiedliwienie przyjmuje się pisemną informację od rodzica zamieszczoną na oddzielnej kartce lub w postaci informacji w dzienniku elektronicznym.
19. Uczeń lub rodzic przekazuje usprawiedliwienie wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy pedagogowi szkoły.
20. Przy nieobecności ucznia w szkole dłuższej niż 5 dni rodzice obowiązani są powiadomić szkołę o przyczynie nieobecności.
21. Jeśli uczeń nie jest obecny od początku lekcji, w dzienniku odnotowuje się to jako spóźnienie.

Rozdział 3

Ocenianie bieżące

§ 74

1. Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów wystawiając ocenę bieżącą.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co i jak powinien poprawić;
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela.
4. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dodatkowo w przypadku wychowania fizycznego bierze się pod uwagę także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. Przedmiotowy system oceniania obejmuje:
 - 1) spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych;
 - 2) kryteria wymagań na poszczególne oceny określone w skali ocen.
7. Oceny bieżące w klasach IV –VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

Ocena w pełnym brzmieniu	Ocena wyrażona w formie cyfry	Ocena wyrażona słownie w formie skróconej
celujący	6	cel.
bardzo dobry plus	5+	bdb+
bardzo dobry	5	bdb
bardzo dobry minus	5 -	bdb -
dobry plus	4+	db +
dobry	4	db
dobry minus	4-	db -
dostateczny plus	3+	dst +
dostateczny	3	dst
dostateczny minus	3 -	dst -
dopuszczający plus	2+	dop +
dopuszczający	2	dop
dopuszczający minus	2 -	dop -
niedostateczny plus	1+	ndst. +
niedostateczny	1	ndst

- 1) plus „+” jest stawiany dla zaznaczenia, iż uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego poziomu wymagań, czasem go przewyższa, ale nie osiąga jeszcze wyższego poziomu wymagań.
 - 2) minus „-” jest stawiany dla zaznaczenia, iż uczeń ma jeszcze niepełną wiedzę i umiejętności wymagane na danym poziomie, powinien więcej popracować, aby ten poziom osiągnąć i utrzymać.
8. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka – niezapowiadana, obejmuje zakres trzech ostatnich lekcji (nie tematów),
 - b) sprawdzian wiadomości i umiejętności, praca klasowa - obejmuje zakres jednego działu,
 - c) sprawdzian kompetencji - obejmuje zakres więcej niż jednego działu,
 - d) test,
 - e) dyktando (dotyczy języka polskiego i języków obcych),
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe,
 - 4) pracę na lekcji (na przykład: praca w grupach, itp.)
 - 5) prowadzenie zeszytu,
 - 6) ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe, doświadczenia, prace projektowe,
 - 7) udział w zawodach, konkursach.
9. Mając na uwadze cel oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności, prac klasowych i sprawdzianów kompetencji:
- 1) o terminie i zakresie sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin w dzienniku lekcyjnym; sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem materiału;
 - 2) w przypadku, gdy sprawdzian lub praca klasowa nie odbędzie się z przyczyn niezależnych od nauczyciela (wyjazd klasowy na wycieczkę, wyjście do kina, nieobecność itp.) lub na prośbę uczniów można go przenieść na inny termin bez względu na ilość zapowiedzianych już sprawdzianów lub prac klasowych;
 - 3) w ciągu dnia nie może być więcej niż trzy kartkówki;
 - 4) w ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy sprawdziany lub prace klasowe, z zastrzeżeniem ust. 3, w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jeden; nie dotyczy to sprawdzianów o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego.
10. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi:
- 1) z odpowiedzi ustnej i pracy domowej bezpośrednio po jej uzyskaniu;
 - 2) ze sprawdzianów pisemnych lub prac klasowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub pracy klasowej (okres ten mogą wydłużyć ferie lub choroba nauczyciela).
11. Po każdym sprawdzianie, pracy klasowej, dyktandzie dokonuje się analizy błędów i ewentualnie poprawy. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej jeśli otrzymał ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną. Sprawdzenie ten uczeń może poprawić tylko jeden raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia uzyskania informacji o ocenie niedostatecznej, dopuszczającą i dostateczną i zapisania tej oceny w dzienniku lekcyjnym. Termin ustala nauczyciel, z inicjatywy ucznia, i w porozumieniu z nim.

12. Poprawa sprawdzianu może być oceniona w skali od niedostatecznej do bardzo dobrej. Do dziennika wpisywane są ocena: ze sprawdzianu i jego poprawy, nawet jeśli uczeń w wyniku poprawy ponownie otrzymał ocenę niedostateczną.
13. Sprawdziany, prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z przyczyn losowych, w dzienniku lekcyjnym należy umieścić odpowiednią adnotację. Uczeń jest zobowiązany przystąpić do sprawdzianu, pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, ustalając dokładny termin z nauczycielem uczącym.
14. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, a pozostałe niebieskim lub czarnym.
15. Dokumentację związaną ze sprawdzaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia – pisemne prace kontrolne: sprawdziany, prace klasowe - przechowuje się do końca roku szkolnego danego roku., w którym dokonano sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia, tj. do 31 sierpnia.
16. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej:
 - 1) do dwóch dni, uczeń ma obowiązek mieć uzupełniony materiał programowy;
 - 2) więcej niż dwa dni, ale nie więcej niż pięć dni, uczeń uzupełnia materiał w ciągu trzech najbliższych dni;
 - 3) więcej niż pięć dni, uczeń uzupełnia materiał w ciągu siedmiu kolejnych dni.
17. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
 - 1) raz w półroczu - gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny w tygodniu;
 - 2) dwa razy w półroczu - gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze dwóch godzin w tygodniu;
 - 3) trzy razy w półroczu-gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze wyższym niż dwa razy w tygodniu.
18. Nieprzygotowanie uczniów do zajęć lekcyjnych odnotowane jest w dzienniku lekcyjnym. Każde następne, nieprzysługujące uczniowi nieprzygotowanie to ocena niedostateczna.
19. W pierwszym dniu po feriach, przerwach świątecznych trwających dłużej niż trzy dni nauki, wycieczce szkolnej nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych, o których mowa w § 74 ust. 8 pkt 1 oraz nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne.
20. Na okres ferii nie są zadawane prace domowe.
21. Formy pomocy uczniowi, który napotkał na poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną obejmują:
 - 1) opracowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, wyznaczenie niewielkich partii materiału;
 - 3) zlecanie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny, udostępnianie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 5) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności, wnioskowanie o przebadanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej i skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole.
22. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące przedziały procentowe:
 - 0% - 35% - stopień niedostateczny
 - 36% - 50% - stopień dopuszczający
 - 51% - 72% - stopień dostateczny
 - 73% - 87% - stopień dobry

88% - 97% - stopień bardzo dobry

98%-100%- stopień celujący

Szczegółowe rozwiązania dotyczące stosowania plusów i minusów regulują wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów.

23. Ocenę celującą ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje uczeń, który spełnił warunki określone w wymaganiach edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów.
24. Różne formy aktywności ucznia (np. praca dodatkowa, projekt edukacyjny, przygotowanie materiałów, itp.) mogą być oceniane za pomocą znaku „+”. Liczbę otrzymanych na ocenę bardzo dobrą plusów ustala nauczyciel przedmiotu.
25. Ogólne kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach IV–VIII szkoły podstawowej:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, jego osiągnięcia wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, prace ucznia są oryginalne i twórcze, uczeń rozwija swoje zainteresowania w ramach danego przedmiotu, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania i problemy o wyższym stopniu trudności niż przewiduje dany poziom nauczania,
- c) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach sportowych,
- d) realizuje własne projekty o charakterze pracy badawczej.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w pełnym zakresie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów zarówno w typowych jak i nowych sytuacjach o podwyższonym stopniu trudności.

3) Ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a ewentualne braki są niewielkie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów o zróżnicowanym stopniu trudności.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym,
- b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do uzupełnienia,
- b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiedzy i umiejętności przedmiotowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki są trudne do nadrobienia i uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
- b) nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela zastosować wiedzy i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

26. Ocenianie bieżące uczniów klas I-III szkoły podstawowej odbywa się według skali punktowej (1p-6p):

- 1) **6p** - otrzymuje uczeń, który posiada pełną wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych,
 - 2) **5p** - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) **4p** - otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) **3p** - otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania,
 - 5) **2p** - otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega czasu przeznaczonego na wykonanie poleceń, często nie kończy rozpoczętych działań,
 - 6) **1p** - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim-elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
27. W dzienniku lekcyjnym ocena opisowa wyrażona jest w formie skrótowej zapisanej w postaci punktów, według skali 1p-6p.
28. W przypadku oceniania bieżącego z religii w klasach I-III szkoły podstawowej stosuje się w trakcie całego cyklu edukacyjnego ocenę cyfrową, o której mowa w ust. 7.
29. W oddziałach integracyjnych ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne (nauczyciela wspomagającego).

Rozdział 4

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 75

1. Podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dokonuje się poprzez ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas I-III odbywa się w oparciu o „Arkusze śródrocznej oceny opisowej”.
3. Klasyfikacja roczna uczniów klas I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i opracowaniu oceny opisowej na podstawie śródrocznych ocen opisowych osiągnięć ucznia, analizy testów kompetencji i całorocznej obserwacji pracy dziecka odnotowanej w dziennikach lekcyjnych.
4. W przypadku nauki języka obcego wprowadzonego do ramowego planu nauczania lub języka dodatkowego w klasach I-III ustala się odrębną ocenę klasyfikacyjną.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej z religii uczniowie otrzymują śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w formie cyfry, zgodnie z obowiązującą skalą ocen w klasach starszych określoną w § 75 ust. 10.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów klas IV-VIII przeprowadza się w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia w zakresie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu wg skali od 1 do 6. W przypadku ocen odpowiednio: niedostateczna do celującej.
7. Klasyfikacja roczna uczniów klas IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
8. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się, co najmniej z trzech ocen cząstkowych.
9. W klasach IV- VIII przy ustalaniu śródrocznej i rocznej średniej ocen uwzględnia się ocenę z religii.
10. Oceny śródrocznej i rocznej z zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne w oparciu o zasady zawarte w § 77-78.
11. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
12. Skalę śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się następująco:

Ocena wyrażona w pełnym brzmieniu	Ocena wyrażona w formie cyfry	Ocena wyrażona w formie słownej skróconej
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

13. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

14. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.
15. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

Rozdział 5

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 76

1. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się raz w roku szkolnym, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
2. Klasyfikacji rocznej dokonuje się nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Przed posiedzeniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się posiedzenia klasowych zespołów nauczycielskich dla poszczególnych klas. Z posiedzeń sporządza się protokół.
4. Przed posiedzeniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
 - 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania;
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.
5. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną zatwierdzającą klasyfikację roczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego w formie cyfry, a przewidywaną ocenę zachowania w formie słownej.
6. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną zatwierdzającą klasyfikację śródroczną i roczną wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami lub dniu otwartym przekazuje pisemną informację rodzicom o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W razie nieobecności rodzica informację należy przesłać pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Informację tę przekazuje się ustnie również uczniowi.
7. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 6, przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia przez ucznia nauki w danym etapie edukacyjnym.
8. Po ustaleniu ostatecznej, klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się ją do dziennika w rubryce przeznaczonej na wpisanie oceny śródrocznej lub rocznej.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe. Terminy spotkań poprawkowych ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.
10. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia, może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.

11. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenia integracyjne.

Rozdział 6

Zasady ustalania oceny zachowania

§ 77

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV–VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

Skala ocen w pełnym brzmieniu	Skala ocen wyrażona w formie skróconej
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji zachowania, postawy ucznia i jego postępów w tym zakresie oraz:
 - 1) opinii (spostrzeżeń) nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły o uczniu;
 - 2) opinii uczniów danej klasy;
 - 3) karty samooceny ucznia.

8. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
 - 2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia zgłaszane wychowawcy; uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.
9. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:
 - 1) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i uwag zapisanych w dzienniku elektronicznym lub zgłaszanych wychowawcy);
 - 2) konsultacja w zespołach wychowawczych i klasowych zespołach nauczycielskich;
 - 3) rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Orzeczenie lub opinia musi być dostarczona do dyrektora szkoły, pedagoga lub wychowawcy najpóźniej na trzy dni przed radą pedagogiczną zatwierdzającą wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
11. Wychowawca klasy przedstawia propozycje ocen zachowania nauczycielom uczącym na spotkaniu klasowego zespołu nauczycielskiego do akceptacji. Nauczyciele mogą przedstawić własne propozycje ocen wraz z uzasadnieniem.
12. Wychowawca przygotowuje arkusz zawierający listę uczniów i wszystkie zajęcia edukacyjne objęte ramowym planem nauczania i przedkłada go nauczycielom uczącym w danym oddziale w celu zaproponowania poszczególnym uczniom śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Arkusz ten przechowuje wychowawca klasy w dokumentacji wychowawczej przez okres etapu edukacyjnego.
13. Wychowawca klasy jest zobowiązany uwzględnić proponowane przez poszczególnych nauczycieli oceny zachowania przy wystawieniu ostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
15. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

Rozdział 7

Kryteria oceniania zachowania ucznia

§ 78

1. Ocena zachowania ucznia klas I–III szkoły podstawowej jest oceną opisową. Wychowawca wykorzystując odpowiednie słownictwo ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) aktywność społeczną;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych, funkcjonujących umów;
 - 5) poszanowanie mienia szkolnego;

- 6) kontakty z rówieśnikami.
2. Kryteria oceniania uczniów klas I-III szkoły podstawowej:
- 1) **wzorowe** – uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega;
 - 2) **pozytywne** – uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje oceniać własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole;
 - 3) **negatywne** – uczeń nie zna form grzecznościowych i zasad kulturalnego zachowania. Rozumie, na czym polega koleżeństwo. i ocenia niewłaściwie zachowanie innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które często budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.
3. Kryteria zachowania uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej:
- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem godnym naśladowania, a w szczególności:
 - a) samodzielnie angażuje się we wszystkie działania edukacyjne,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - c) jest odpowiedzialny i tolerancyjny,
 - d) z własnej inicjatywy pomaga innym,
 - e) wykazuje ogromną troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
 - f) swoją postawą przyczynia się do kreowania pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - b) jest kulturalny,
 - c) przestrzega zapisów regulaminów obowiązujących w szkole,
 - d) chętnie pomaga innym,
 - e) jest życzliwy i miły,
 - f) bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków ucznia.
 - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze uczęszcza na zajęcia szkolne i jest punktualny,
 - b) respektuje postanowienia szkolnych regulaminów, a w przypadku drobnych uchybień zawsze wykazuje chęć poprawy swojego zachowania,
 - c) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej (używa zwrotów grzecznościowych, dba o piękno mowy ojczystej w mowie i piśmie),
 - d) szanuje mienie własne i cudze,
 - e) dba o wizerunek szkoły, szanuje jej tradycje,
 - f) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
 - 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się niewielkim zaangażowaniem w życie klasy i szkoły,

- b) stara się przestrzegać postanowień regulaminów obowiązujących w szkole,
- c) wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
- d) wykazuje troskę o mienie własne i cudze,
- e) stara się przestrzegać podstawowych zasad kultury osobistej,
- f) spóźnia się na zajęcia.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) łamie postanowienia szkolnych regulaminów,
- b) ma problemy z przestrzeganiem podstawowych zasad kultury osobistej,
- c) nie szanuje mienia własnego i cudzego,
- d) wykazuje brak szacunku dla szkolnych tradycji,
- e) narusza zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły lub poza nią,
- f) nie dba o zdrowie własne i innych,
- g) samowolnie opuszcza teren szkoły.

6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się,
- b) używa wulgaryzmów,
- c) ucieka z lekcji lub wagaruje,
- d) nagminnie łamie postanowienia szkolnych regulaminów,
- e) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
- f) przywłaszcza cudze rzeczy,
- g) niszczy mienie szkoły lub własność innych osób,
- h) wykazuje rażąco brak dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo innych.

Rozdział 8

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

§ 79

1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, gdy nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska potwierdzone na piśmie informacje o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie lub gdy po analizie ocen cząstkowych, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi możliwość podwyższenia oceny po uzyskaniu uzupełniającej informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia.
2. Nauczyciel ustala zakres i formę dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia (np. sprawdzian pisemny, wykonanie zadania praktycznego, odpowiedź ustna), biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia, frekwencję na zajęciach, specyfikę przedmiotu, wysokość oceny, o którą ubiega się uczeń.
3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku szkolnym lub pozaszkolnym.

Rozdział 9

Tryb odwoływania się od rocznej oceny zachowania

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być wyrażone na piśmie, zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny i być złożone nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni roboczych, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje rodziców ucznia.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja, o której mowa w ustępie 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub rodzica. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ustępie 2 sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. O wynikach prac komisji dyrektor informuje ucznia i rodzica telefonicznie lub pisemnie.

Rozdział 10

Tryb odwoływania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być wyrażone na piśmie, zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny i być złożone nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia

- rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni roboczych, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie rodziców ucznia.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji, o której mowa w ustępie 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 10. O wynikach sprawdzianu, o którym mowa w § 81 ust. 2 dyrektor informuje ucznia i rodzica. Uczeń czytelnie podpisuje pracę, na której jest zamieszczona ostateczna ocena, wpisuje datę oraz dokonuje wpisu „zapoznałem się”. Rodzic o wyniku sprawdzianu informowany jest telefonicznie lub pisemnie.
 11. Na życzenie rodzica lub ucznia udostępnia się pracę do wglądu.

Rozdział 11

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

§ 82

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
 - 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną zwolnieniem lekarskim lub zaświadczeniem od lekarza specjalisty;
 - 2) wyjątkowe sytuacje losowe;
 - 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną zwolnieniem lekarskim;
 - 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna.
7. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Śródroczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w terminie 14 dni po feriach zimowych, a roczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Za ważne przyczyny uważa się przyczyny wymienione w § 82 ust. 5.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma charakter ćwiczeń praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i rodzica według zasad określonych w § 81 ust.10.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczniów, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma charakter ćwiczeń praktycznych.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
22. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
23. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 21 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
24. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
25. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

26. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, o których mowa w § 82 ust. 5 nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
27. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
28. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
29. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców według zasad określonych w § 81 ust.10.

Rozdział 12

Warunki otrzymania promocji

§ 83

1. Na pisemny wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na jego pisemny wniosek i po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić w formie uchwały 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.
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. 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 ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen o której mowa w ust.4, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba że otrzymał uchwałą rady pedagogicznej promocję z jedną oceną niedostateczną, o której mowa w § 82 ust. 28.

Rozdział 13

Warunki ukończenia szkoły

§ 84

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

Rozdział 14

Egzamin dla uczniów klas ósmych

§ 85

1. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
 - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;
 - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
2. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
3. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w kwietniu danego roku szkolnego.
5. Egzamin przeprowadza się w terminie i zgodnie z procedurami ustalonymi przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i podanym przez dyrektora szkoły w kalendarzu roku szkolnego.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
8. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
9. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Harmonogram ten jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
10. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.

11. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
12. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu/ laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy *Prawo oświatowe*, 13 przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
14. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
15. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
16. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
17. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie czyli w pierwszej połowie czerwca danego roku.
19. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w pierwszej połowie czerwca danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
20. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
21. Wynik egzaminu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły.
22. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wraz ze świadectwem w dniu zakończenia roku szkolnego.

23. Za organizację egzaminu w szkole podstawowej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 86

1. Zmiany i poprawki do oceniania wewnątrzszkolnego mogą być wprowadzane zgodnie z zasadami nowelizowania Statutu Szkoły.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 87

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 14) opieki zdrowotnej;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 16) ochrony własności intelektualnej;
 - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;

- 21) wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 22) brania udziału w konkursach i olimpiadach;
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 26) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 27) równego traktowania.

§ 88

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
2. Obowiązki ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - 1) Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:
 - a) nie spóźnia się na lekcje;
 - b) ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
 - c) spóźnienia ucznia mają wpływ na ocenę jego zachowania.
 - 2) Uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:
 - a) posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji;
 - b) posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy;
 - c) przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - d) wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcje, stosuje się do jego wskazówek i zaleceń;
 - e) aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę;
 - f) dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy.
 - 3) Uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
 - a) bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali;
 - b) nie opuszcza sali bez pozwolenia nauczyciela;
 - c) każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - d) reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje;
 - e) nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami;
 - f) nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów;
 - g) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
 - 4) Uczeń nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw między nimi, dba o bezpieczeństwo własne i innych.
3. Obowiązki ucznia w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
 - 1) na co dzień ucznia obowiązuje naturalny wygląd, strój schludny, przyzwoity (odzież zasłaniająca dekolt, plecy, brzuch, biodra, uda);
 - 2) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: dziewczęta - biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica, chłopcy - biała koszula i granatowe lub czarne spodnie;

- 3) uczeń zmienia obuwie przy wejściu do szkoły; na terenie szkoły obowiązuje obuwie na jasnej, antypoślizgowej podeszwie.
4. Obowiązki ucznia w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa „Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych Szkoły Podstawowej nr 5 im. Józefa Wybickiego w Mińsku Mazowieckim”.
5. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów:
 - 1) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe i posługuje się poprawną polszczyzną; nie jest arogancki;
 - 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą: w trakcie rozmowy z osobą dorosłą przyjmuje pozycję stojącą, nie trzyma rąk w kieszeni;
 - 3) wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły;
 - 4) dobrze traktuje rówieśników: nie ubliża, nie znieważa, odnosi się do nich z szacunkiem;
 - 5) zwraca się do koleżanek i kolegów po imieniu;
 - 6) stara się pokojowo rozwiązywać konflikty;
 - 7) nie narusza cudzej własności;
 - 8) przestrzega kolejności obsługi w szatni i stołówce szkolnej;
 - 9) przeciwstawia się przejawom brutalności i agresji;
 - 10) otacza opieką młodszych kolegów.
6. Uchylenie się od obowiązków wymienionych w ust. 1-5 ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 89

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
2. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi w terminie 7 dni; w sprawach skomplikowanych, wymagających konsultacji z organami zewnętrznymi (np. Policją), termin rozpatrzenia skargi ulega wydłużeniu do 30 dni od dnia złożenia skargi.
3. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 90

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, wybitnymi osiągnięciami dydaktycznymi, sportowymi, artystycznymi, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 5) wyeksponowanie nazwiska ucznia na honorowej tablicy informacyjnej;
 - 6) nagroda książkowa;
 - 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 9) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 10) otrzymanie odznaki „Złota Tarcza Absolwenta” oraz wpis do kroniki szkoły.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
- 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Warunki przyznawania odznaki „Złota Tarcza Absolwenta” określa „Regulamin przyznawania odznaki *Złota Tarcza Absolwenta Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Józefa Wybickiego w Mińsku Mazowieckim*”.
4. Warunki otrzymania stypendium określa „Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe uczniom Szkoły Podstawowej Nr 5 w Mińsku Mazowieckim”.
5. Nagrody mogą być fundowane z budżetu szkoły i rady rodziców.

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia powinny zawierać uzasadnienie.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 92

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
2. W zależności od rangi i częstotliwości zachowań niewłaściwych ustala się następujące rodzaje kar-konsekwencji:
 - 1) pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
 - 2) rozmowa wychowawcza;
 - 3) zobowiązanie do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody; przy czym za szkody materialne spowodowane przez ucznia odpowiedzialność ponoszą rodzice,
 - b) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - c) wykonania określonych prac na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności lokalnej,
 - d) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - f) powstrzymania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach,
 - 4) wyłączenie z sytuacji (np. ze wspólnej zabawy w grupie, wycieczki, imprezy klasowej);
 - 5) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 6) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
 - 7) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 8) obniżenie oceny zachowania;
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tejże szkoły, o którym dyrektor decyduje w uzgodnieniu z klasowym zespołem wychowawczym po wcześniejszym powiadomieniu rodziców;
 - 10) wystąpienie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niewłaściwego zachowania ucznia do sądu lub na policję, w przypadku gdy:
 - 1) nieletni przejawia zachowania świadczące o jego demoralizacji:
 - a) narusza zasady współżycia społecznego;
 - b) popełnił czyn zabroniony;
 - c) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego;
 - d) używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - e) uprawia nierząd.
 - 2) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 2, są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia, zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.

8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

§ 93

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o nałożeniu kary.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Od kar nakładanych przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 94

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 5) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań.
2. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
4. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 95

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich, w tym integracyjne.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
4. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
5. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
6. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego ustalonymi przez organ prowadzący szkołę.
7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
8. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
9. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców szkoły.

§ 96

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze pięciu godzin dziennie realizowanej w godzinach 8.00-13.00.
2. Za świadczone usługi w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego, rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zobowiązani są do comiesięcznego uiszczania opłaty za pobyt.
3. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Dzieciom przyjętym do oddziałów przedszkolnych placówka zapewnia trzy posiłki dziennie.
4. Wysokość i zasady uiszczania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w oddziałach przedszkolnych reguluje umowa, którą rodzice podpisują z dyrektorem szkoły.
5. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględni zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 97

1. Oddział przedszkolny realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki;
 - 11) w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na placu zabaw i boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 98

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 99

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu placu zabaw i terenu szkoły;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 5

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§ 100

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 25.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

4. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
6. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę - przebywają w drugim oddziale przedszkolnym lub pod opieką nauczyciela wychowawcy.
7. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
 - 6) szkolny plac zabaw.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
9. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
10. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 101

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych. Odpowiadają oni w pełni za organizację zajęć, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych.

§ 102

W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 42-50.

Rozdział 6

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 103

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 104

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 105

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne na jasnej podeszwie, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione. Wychowawca może wyznaczyć jeden dzień w tygodniu, w którym dzieci przynoszą swoje zabawki, jeśli akceptują fakt, że będą się nimi bawić również inne dzieci.

§ 106

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście nauczycielce grupy do godziny 8:00 rano tego samego dnia.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadania sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
14. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
15. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków. Może to robić tylko pielęgniarka szkolna zgodnie z informacjami zawartymi w karcie zdrowia dziecka.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

19. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły

Rozdział 7

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 107

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 108

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;

- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 109

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 110

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

§ 111

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 112

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

§ 113

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treści i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 114

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 30 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 30 listopada 2017 roku.