

Pieczętka szkoły

Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. gen. bryg. Jana Kowalewskiego
w Bikówku

Spis treści:

Rozdział 1 – Przepisy ogólne	3
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 – Organy szkoły	7
Rozdział 4 – Organizacja szkoły	13
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
Rozdział 6 – Uczniowie szkoły	32
Rozdział 7 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	39
Rozdział 8 - Egzamin ósmoklasisty.....	61
Rozdział 9 – Oddziały przedszkolne	61
Rozdział 10 – Postanowienia końcowe	71

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa imienia generała brygady Jana Kowalewskiego.
 - a) Szkoła posiada sztandar.
 - b) Szkoła posiada ceremoniał.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Bikówku 21, 05-600 Grójec.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią, z oddziałami przedszkolnymi.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Grójec.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek mieszczący się w Grójcu przy ulicy Józefa Piłsudskiego 47.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy i Miasta Grójec działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.);
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. gen brygady Jana Kowalewskiego w Bikówku;
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć statut Publiczną Szkołę Podstawową im. generała brygady Jana Kowalewskiego w Bikówku;

- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznej Szkole Podstawowej im. generała brygady Jana Kowalewskiego w Bikówku;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej im. generała brygady Jana Kowalewskiego w Bikówku;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. generała brygady Jana Kowalewskiego w Bikówku;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. generała brygady Jana Kowalewskiego w Bikówku;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Publicznej Szkole Podstawowej im. generała brygady Jana Kowalewskiego w Bikówku;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grójec.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) zapewnia realizację prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego stopnia rozwoju, w szczególności umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad teorii praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów, zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania podstawowych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 2) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci, w tym w przygotowaniu ich do nauki szkolnej, kształtuje poczucie przynależności społecznej i postawy patriotycznej,
 - 3) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków, wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych,
 - 4) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 5) zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- 7) umożliwia absolwentom szkoły podstawowej dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 8) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające kształtowaniu postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach w zakresie wolontariatu,
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 10) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 11) organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczęszczającymi do szkoły,
- 12) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 13) umożliwia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 14) umożliwia uczniom naukę języków obcych,
- 15) kształtuje postawy uczniów wobec ludzi niepełnosprawnych i potrzebujących, uczy samorządności,
- 16) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie słownictwa uczniów,
- 17) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 18) kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu
- 19) umożliwia rozwój, kształcenie oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom z doświadczeniem migracji.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny wykaz programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. 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.

§ 5.

1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) współpracę nauczycieli i uczniów z pedagogiem szkolnym,
 - a) wsparcie uczniów, rodziców i nauczycieli przez pedagoga specjalnego,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych specjalistycznych w miarę możliwości finansowych i kadrowych,
 - 6) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach,
 - 7) porady i konsultacje.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.
4. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok oraz program nauki.
5. Szkoła prowadzi, w miarę posiadanych środków finansowych, warunków kadrowych, lokalowych - działalność innowacyjną.

§ 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

Rozdział 3. **Organy szkoły**

§ 7.

1. Organami szkoły są:

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

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,

- 16) podawanie do publicznej wiadomości wykazu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 13) prowadzenie negocjacji w sprawach spornych między uczniami a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a nauczycielem,
 - 14) prowadzenie negocjacji w sprawach spornych nierozstrzygniętych przez wychowawcę.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Dyrektor może, w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, wydać zarządzenie regulujące daną kwestię.
 - a) Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony i wprowadza nauczanie zdalne w szczególnych przypadkach: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wyżej wymienione.
 - b) Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć oraz warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach ujęta jest w Procedurach o nauczaniu zdalnym i hybrydowym w Publicznej Szkole Podstawowej im. gen. bryg. Jana Kowalewskiego w Bikówku

§ 9.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, wykazu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie 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) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 12.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Na działalność dyrektora szkoły rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mogą wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na działalność dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie przestrzegania praw dziecka, w tym praw ucznia, uczniowie i ich rodzice mogą wnieść skargę do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Ucznia w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 14.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
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 zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 15.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. I półrocze nauki trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, a kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych drugiego tygodnia stycznia.
3. II półrocze trwa od pierwszego dnia trzeciego tygodnia stycznia, a kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
5. Dyrektor szkoły opracowując arkusz organizacji szkoły uwzględnia opinię zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 17.

1. W szkole można utworzyć inne stanowiska kierownicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 18.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.
8. Cele i działania szkolnego wolontariatu:
 - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem.
 - 2) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
 - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych.
 - 4) Rozwijanie empatii, zrozumienia.
 - 5) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
 - 6) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
 - 7) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 8) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym akcyjnym.
 - 9) Pomoc ludziom i zwierzętom.
9. Struktura Szkolnego Koła Wolontariatu
 - 1) Szkolne Koło Wolontariatu w PSP w Bikówku jest sekcją Samorządu Szkolnego.
 - 2) Na czele Koła stoi koordynator, do którego zadań należy:
 - a) Ustalanie terminów spotkań wolontariuszy.
 - b) Reprezentowanie wolontariuszy.

- c) Kontakt z Dyrekcją Szkoły.
 - d) Animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań – we współpracy z Opiekunem.
- 3) Członkowie Koła oraz Opiekun ściśle współpracują z zespołem Nauczycieli i podlegają Dyrektorowi Szkoły.
- 4) Spośród wolontariuszy wybierani są liderzy, którzy reprezentują daną klasę.
10. Obowiązki wolontariusza
- 1) Członkowie Wolontariatu systematycznie uczestniczą w pracach wolontariatu, a także w spotkaniach i warsztatach.
 - 2) Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.
 - 3) Wolontariusze są równi, szanują siebie i służą pomocą innym wolontariuszom.
 - 4) Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
 - 5) Członkowie Wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów.
 - 6) Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Wolontariatu.
11. Rezygnacja z pracy w wolontariacie
- 1) Każdy wolontariusz ma prawo zrezygnować z pracy w wolontariacie.
 - 2) Od momentu podjęcia decyzji o rezygnacji, wolontariusz ma dwa tygodnie na dostarczenie opiekunom wolontariatu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podpisem rodzica.
12. Nagradzanie wolontariuszy
- 1) Formy nagradzania:
 - a) Pochwała Opiekuna Koła z wpisem do dziennika
 - b) Dyplom uznania Wolontariusz Roku.
 - c) Uczniowie klasy VIII otrzymują informację na świadectwie szkolnym, dzięki czemu mają dodatkowe punkty, które są brane pod uwagę przy przyjmowaniu do szkół średnich.
 - d) Uczeń, który jest wolontariuszem i realizuje określone zadania może mieć podwyższoną ocenę zachowania.

§ 19.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 20.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 21

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej, który wspomaga obieg informacji i dokumentów w szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.
2. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu. Jest to osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
3. (uchylony)
4. Elektroniczny rejestr dokumentacji nakłada na nauczycieli obowiązki:
 - 1) systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych;
 - 2) dbałości o bezpieczeństwo obiegu informacji w sposób określony w regulaminie.
5. Korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego”. Dokument jest spójny ze Statutem Szkoły.

§ 22.

1. Uczeń na wniosek rodziców ma prawo do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 23.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) kształcenie umiejętności podejmowania świadomych i trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 4) uświadomienie uczniom możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest zorganizowane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki są:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) (uchylono)
 - 6) (uchylono)
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej – skontrum, przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) kształtowania u uczniów umiejętności poszanowania podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

9. Szczegółową działalność biblioteki, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej.
10. Szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów. Podręczniki oraz materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną według regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
11. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 25.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w sekretariacie szkoły w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do planu zajęć lekcyjnych.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
7. Do zadań świetlicy należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce,
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej osobowości dziecka.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 26.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
 - a) Szkoła ma obowiązek zapewnienia ciepłego posiłku.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Szczegółowe zasady pracy stołówki określa regulamin stołówki.

§ 27.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 29.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 30.

2. Na terenie szkoły dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami oczekującymi na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne oraz nad stałymi wychowankami świetlicy.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się zmianę planu zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim ich zawiadomieniu, w przypadku klas I - III oprócz dzieci zawiadamiani są rodzice.

7. Wychowawcy klas i nauczyciele oddziału przedszkolnego zobowiązani są do przeprowadzenia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole.
8. Dziecko z chorobą lub infekcją nie powinno przychodzić na zajęcia do szkoły.
9. Jeżeli chore dziecko przyjdzie do szkoły nauczyciel bezzwłocznie wzywa rodziców, aby zabrali je ze szkoły.
10. W czasie oczekiwania na rodziców, jeżeli jest obecna pielęgniarka, dziecko przebywa pod jej opieką w gabinecie, w innym przypadku pozostaje w sali lekcyjnej.
11. Dyrektor szkoły zatwierdza dwa razy w roku plan dyżurów.
13. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki jego przyjmuje nauczyciel zastępujący.
14. Odrębne przepisy regulują zasady sprawowania opieki nad uczniami szkoły w czasie:
 - 1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego,
 - 2) zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę,
 - 3) zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych,
 - 4) wyjścia (wyjazdy) poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości oraz poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły na zajęcia obowiązkowe nadobowiązkowe, imprezy, wycieczki.
15. Dodatkowo za wiedzą dyrektora w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie zajęć o których mowa w ust. 15. mogą pomagać rodzice.
16. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się :
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 31.

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka – higienistka szkolna. Pod nieobecność pielęgniarki – higienistki, pierwszej pomocy udzielają nauczyciele mający bezpośredni kontakt z poszkodowanym uczniem.
2. Zadania pielęgniarki – higienistki szkolnej określone są w odrębnych przepisach.

3. Pielęgniarka w realizacji swoich zadań współpracuje z lekarzem zatrudnionym w Zespole Opieki Zdrowotnej, Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, rodzicami uczniów, dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
5. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 4, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 33.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego w szkole programu nauczania.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) przygotowanie rozkładu materiału;
 - 4) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i ocenianiem wewnątrzszkolnym,
 - 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 10) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w zakresie prowadzonych działań edukacyjnych stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków w jakich działa,
 - 2) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, w czasie dyżurów międzylekcyjnych mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia bądź wychowanka lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 34.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) prowadzenie negocjacji w sprawach spornych między uczniami, między uczniem a nauczycielem przedmiotu,
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 35.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie 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) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczo - profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań przesiewowych, które umożliwią wstępną ocenę stanu mowy dzieci i pomogą w wykryciu zaburzeń rozwojowych,
- 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,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu wynikającymi z zaburzeń mowy i funkcji językowych, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Pedagog, psycholog szkolny i logopeda wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) uzupełnianie zadań realizowanych przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym,
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 3) podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 36.

1. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły,
 - 2) udziela informacji bibliotecznych,
 - 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
 - 5) prowadzi zajęcia edukacyjne czytelniczo-medialne w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - 6) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopismem,
 - 7) organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury wśród uczniów, apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze, realizuje projekty dydaktyczno – wychowawcze.
2. Nauczyciel - bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
3. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi zbiory zgodne z potrzebami szkoły,
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
 - 3) opracowuje zbiory biblioteczne,
 - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację,

- 5) organizuje warsztat informacyjny,
 - 6) organizuje udostępnianie zbiorów, w tym podręczników i materiałów dydaktycznych dla uczniów na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki,
 - 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki,
 - 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
 - 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,
 - 10) bierze udział w kontroli księgozbioru / skontrum /,
 - 11) odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy.
4. Nauczyciel-bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
 5. Nauczyciel - bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 37.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Prace zespołów nauczycielskich są dokumentowane w formie protokołów ze spotkań.
6. Zespoły nauczycielskie przedstawiają dyrektorowi szkoły roczny plan pracy i zadania do realizacji na początku roku szkolnego. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas

ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej – zespół przedstawia sprawozdanie.

§ 38.

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I - III obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
2. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
6. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, socjoterapeutyczne, integrację sensoryczną , zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy: diagnozowanie uczniów oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie uczniom pomocy we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne.

§ 39.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość
4. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6.

Uczniowie szkoły

§ 40.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) do bezpłatnego transportu, według zasad zawartych w odrębnych przepisach.
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 41.

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) Rzecznika Praw Uczniów.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje na podstawie Kodeksu Postępowania Administracyjnego

§ 42.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności,

- 3) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
- 4) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 5) dbać o wygląd zewnętrzny,
- 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 11) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
- 12) nosić strój estetyczny, czysty i funkcjonalny, zgodny z następującymi zasadami:
 - a. bluzka zasłaniająca ramiona, plecy i brzuch,
 - b. długość spódnicy i spodenek sięgająca do kolan,
 - c. spodnie bez dziur, przetarć, itp.
- 13) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę
 - a. dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie
 - b. dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie,
- 14) uczesanie ucznia powinno być estetyczne
 - a. zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania makijażu
- 15) szanować przekonania i poglądy innych,
- 16) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
- 17) szanować i chronić mienie szkoły,
- 18) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 19) brać czynny udział w życiu Szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- 20) Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 21) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,

- 22) Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw,
 - 23) Przestrzegać zdrowego trybu życia
2. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (telefony i inne urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk powinny być wyłączone i schowane w plecaku)
 - a) telefony komórkowe i inne urządzenia mogą być włączone i wykorzystywane w trakcie zajęć lekcyjnych na polecenie nauczyciela jako pomoc dydaktyczna
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych można zadzwonić lub odebrać telefon - wyłącznie za pozwoleniem nauczyciela,
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest całkowicie zabronione,
 - 4) zaginięcie lub kradzież telefonu (innego urządzenia) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,
 - 5) (uchylony)
 - 6) w innych szczególnych sytuacjach – w szkole i poza szkołą, w sprawie użycia telefonu decyzję podejmuje nauczyciel.

§ 43.

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) rodzic lub uczeń zgłasza nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę;
 - 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły;
 - 3) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 5 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;

- 4) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 5) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 44.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
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. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe.

§ 45.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) nagana wychowawcy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,

- 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.

§ 46.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 45 ust. 3 pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 47.

1. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.
2. Rodzic ma prawo odwołania od nałożonych kar i przyznanych nagród.
3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
5. Jeżeli rodzic nie zgadza się z przyznaną dziecku nagrodą, przysługuje mu prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

§ 48.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 8) Systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - 9) współdziałaniu z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

§ 49.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców szkoła organizuje zebrania z rodzicami lub spotkania indywidualne z nauczycielami zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, w godzinach popołudniowych, w czasie których obecni są wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.
2. Do wiadomości rodziców podane są godziny dyżurów dyrektora, pedagoga i psychologa w ustalonym dniu tygodnia.
3. Informacje bieżące o dziecku, nauczyciel przekazuje rodzicowi po uprzednim uzgodnieniu terminu.

§ 50.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - a) rodzica zobowiązuje się do poinformowania przez dziennik elektroniczny wychowawcy oraz nauczyciela przedmiotu o zwolnieniu ucznia.
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Formą usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach jest zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie pisemne wystawione przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, po złożeniu pisemnego oświadczenia.
 - 1) Wszystkie zwolnienia ucznia z zajęć dydaktycznych na czas dłuższy niż 1 tydzień nie wynikające z przyczyn zdrowotnych wymagają zgody dyrektora szkoły, a udzielone mogą być na pisemną prośbę rodzica.
4. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach pływania realizowanych w ramach godzin wychowania fizycznego uczniowi zostaje wpisana nieobecność w dzienniku zajęć lekcyjnych. Jeżeli uczeń posiada zwolnienie lekarskie z zajęć pływania i przebywa w tym czasie na świetlicy szkolnej jest to nieobecność usprawiedliwiona i niebrana pod uwagę podczas liczenia frekwencji ucznia na zajęciach szkolnych.
5. W przypadku wyjazdów ucznia na zawody i konkursy pozaszkolne uczniowi zostaje wpisana nieobecność w dzienniku zajęć lekcyjnych. Jest to nieobecność usprawiedliwiona na podstawie karty wyjazdu ucznia i nie brana pod uwagę przy wyliczaniu frekwencji ucznia na zajęciach szkolnych.

Rozdział 7.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 51.

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

2. Obowiązki nauczyciela w tym zakresie określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnętrzne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 52.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 53.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

3. Ocenianiu podlegają na poszczególnych zajęciach edukacyjnych:
- 1) wypowiedzi ustne lub pisemne w formie kartkówek obejmujących wiadomości z ostatniego tematu (mogą być stosowane codziennie bez zapowiedzi),
 - 2) sprawdziany i prace klasowe obejmujące znaczną część materiału (mogą być przeprowadzane w danej klasie po wcześniejszym tygodniowym uprzedzeniu uczniów i zapisaniu w dzienniku); dwa sprawdziany i prace klasowe nie mogą się odbyć w tym samym dniu; łączna liczba prac klasowych i sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może być większa niż trzy,
 - 3) inne prace ucznia.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie i pracy klasowej pisze pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły.
5. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę niedostateczną może ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż dwa tygodnie po oddaniu pracy (za zgodą nauczyciela może także poprawić ocenę dopuszczającą lub dostateczną),
- 1) ocena z poprawy przypisywana jest do oceny,
 - 2) do poprawy oceny uczeń może przystąpić tylko raz.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 54.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
 - 1) Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową.
 - 2) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju).

- 3) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 55.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 56.

1. W zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego ucznia. W edukacji wczesnoszkolnej stosowane jest ocenianie opisowe, które jest ocenianiem wspierającym rozwój uczniów, pełni także rolę motywacyjną i informacyjną.
2. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące: określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych.
 - 2) śródroczne i roczne: będące okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
3. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych i innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści)
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych)
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń)
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne)
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk)

- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna)
 - 7) rozwój ruchowy
 - 8) umiejętności informatyczne (umiejętność posługiwania się komputerem w podstawowym zakresie)
 - 9) osobista motywacja i zaangażowanie ucznia w procesie edukacji.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela.
5. Skala oznaczeń cyfrowych ocen bieżących:
- 1) 6- celujący
Uczeń posiada wiadomości i umiejętności w zakresie programu, pracuje sprawnie, bezbłędnie, starannie, samodzielnie. Wykazuje własną inicjatywę, jest twórczy. Osiąga doskonałe wyniki i robi bardzo duże postępy. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Osiąga sukcesy w konkursach.
 - 2) 5- bardzo dobry
Uczeń posiada wiadomości i umiejętności w zakresie programu, pracuje sprawnie, starannie. Osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) 4- dobry
Uczeń ma umiarkowane tempo pracy, popełnia błędy, które umie naprawić. Potrzebuje pomocy, wskazówek, wyjaśnień. Poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Osiąga dobre wyniki w nauce.
 - 4) 3- dostateczny
Uczeń opanował częściowo wiadomości i umiejętności. Jest niesamodzielny, wymaga często pomocy, pracuje w wolnym tempie. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Przy zadaniach trudnych wymaga stałej pomocy nauczyciela.
 - 5) 2- dopuszczający
Uczeń pracuje wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, szybko zniechęca się. Wymaga stałej mobilizacji. Jest niesystematyczny. Osiąga słabe wyniki w nauce. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) niedostateczny

Uczeń pracuje poniżej wymagań, nie jest w stanie nawet z pomocą opanować treści nauczania. Nie wykazuje żadnej inicjatywy i jest niesystematyczny. Zaniedbuje podstawowe obowiązki ucznia. Nie jest w stanie rozwiązać typowych zadań o elementarnym stopniu trudności.

5. Dopuszcza się „+”, i „-”.

6. Informacje zgromadzone w dzienniku lekcyjnym dotyczące osiągnięć i postępów ucznia stanowią dokumentację szkolną i są podstawą do redagowania oceny opisowej – śródrocznej i końcowej uwzględniającej wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, ruchowej oraz zajęć technicznych, zajęć komputerowych i języka angielskiego.

7. Przedmiot oceny:

- 1) aktywność dziecka na zajęciach,
- 2) samodzielność w myśleniu i działaniu,
- 3) oryginalność rozwiązań,
- 4) wytrwałość w dążeniu do celu,
- 5) staranność wykonywanej pracy,
- 6) systematyczność odrabianej pracy,
- 7) dodatkowe prace wykraczające poza program,
- 8) wszelkie prace ustne i pisemne,
- 9) osobista motywacja do nauki.

8. Do rozpoznawania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, sprawdziany, a także inne formy prac pisemnych i ustnych oraz analiza wytworów prac uczniów.

9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

10. Śródroczna i roczna opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Ocena śródroczna ucznia klas I – III jest okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania.

12. Ocena ma formę opisową i zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej

edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

13. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
14. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

§ 57.

1. W drugim etapie edukacyjnym szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
5. Wszyscy nauczyciele stosują jednolite, ogólne zasady oceniania ucznia, uwzględniając następujące obszary:
 - 1) zakres i jakość wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego, nabyte umiejętności,
 - 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami,
 - 4) kulturę przekazywania wiadomości.
5. W przypadku prac punktowanych oceny wystawia się, przeliczając punkty na procenty według następującej skali:

100%	-	celujący
90%	-	bardzo dobry

75%	-	dobry
50% +pkt. 1	-	dostateczny
35%	-	dopuszczający
< 34%	-	niedostateczny

6. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
7. Klasyfikacji semestralnej, rocznej i końcowej dokonuje się na podstawie ocen częściowych, przy czym największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, w drugiej kolejności uwzględniane są oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówki. Pozostałe oceny mają charakter wspomagający.
8. Warunkiem otrzymania przez ucznia pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie przez niego pozytywnej oceny za I i II półrocze.
9. Jeśli uczeń w terminie wskazanym w organizacji roku szkolnego poprawił ocenę niedostateczną z przedmiotu za I półrocze, uważa się, że za I półrocze uzyskał ocenę pozytywną.
10. Przy wystawianiu oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 1) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami;
 - 2) postępy ucznia w półroczu, roku szkolnym;
 - 3) zakres i jakość wiadomości;
 - 4) rozumienie materiału dydaktycznego;
 - 5) wysiłek ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny częściowe.
 - 1) Ocena celująca:
 - a) wiadomości ściśle naukowe, w zakresie podstawy programowej, jak i wykraczające poza wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ,

- b) zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek pomocy z zewnątrz,
 - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - d) przekazywanie wiadomości w sposób jasny, poprawny, rozumny, logiczny, pewny i twórczy; używanie komunikatywnego języka.
- 2) Ocena bardzo dobra:
- a) wyczerpujące opanowanie materiału, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; głębokie ujęcie materiału programowego,
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
 - c) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela.
 - d) jasność, przejrzystość wypowiedzi, komunikatywny język. Poprawne, logiczne wyrażanie myśli.
- 3) Ocena dobra:
- a) opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi,
 - b) poprawne rozumienie uogólnień między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk nieznacznie inspirowane przez nauczyciela,
 - c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych nieznacznie inspirowane przez nauczyciela,
 - d) poprawne wyrażanie się; bez trudności. Potknięcia terminologiczne, nieznaczne błędy językowe.
- 4) Ocena dostateczna:
- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
 - b) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
 - c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
 - d) niepewność sądów; brak logiki wypowiedzi; błędy w treści i języku.
- 5) Ocena dopuszczająca:
- a) nieznanie nawet podstawowego materiału programowego; luźno zestawione wiadomości,

- b) brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętności wyjaśniania zjawisk.
 - c) brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
 - d) przekazywanie wiadomości jedynie przy pomocy pytań naprowadzających; liczne błędy dotyczące poprawności językowej wypowiedzi.
- 6) Ocena niedostateczna:
- a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.
- 7) W oparciu o powyższe ogólne zasady nauczyciele przedmiotów ustalają konkretne wymagania na poszczególne oceny. Wymagania te określają precyzyjnie, jaki zakres wiedzy i umiejętności przypisany jest do danej oceny.

§ 58.

1. We wszystkich klasach oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe zachowanie ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Pozytywnymi ocenami zachowania są oceny: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne.
3. Negatywnymi ocenami zachowania są oceny: nieodpowiednie, naganne.
4. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Wystawioną ocenę zatwierdza rada pedagogiczna, która ma głos decydujący.
7. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocena wzorowa - uczeń wzorowo i bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły, jest osobą godną zaufania i naśladowania (zarówno na terenie szkoły, jak i w środowisku lokalnym):
 - a) przez całe półrocze/rok systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i bierze w nich aktywny udział na miarę swoich możliwości,
 - b) nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- c) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - d) usprawiedliwienia dostarcza najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły,
 - e) dba o swój rozwój: doskonali swoje zdolności i dąży do rozwijania własnych zainteresowań,
 - f) z własnej inicjatywy służy pomocą innym, w tym stara się rozwiązywać problemy zaistniałe w grupie rówieśników,
 - g) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz sumiennie wypełnia przyjęte przez siebie obowiązki i zadania powierzone przez nauczycieli,
 - h) wyróżnia się szczególną kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, rówieśników i innych osób,
 - i) dba o swój wygląd zewnętrzny w oparciu o przepisy statutowe: zawsze nosi wymagane obuwie i odpowiedni strój,
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność rówieśników,
 - k) nigdy nie kłamie, nie próbuje uniknąć odpowiedzialności za własne decyzje i czyny,
 - l) nie bierze udziału w kradzieżach i wymuszeniach,
 - ł) nie stosuje przemocy i agresji,
 - m) nigdy nie używa wulgarного słownictwa i nie prowokuje ani nie uczestniczy w konfliktach rówieśniczych,
 - n) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
 - o) nie namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i nie utrzymuje kontaktów z osobami rozprowadzającymi te substancje
 - p) nie działa w nieformalnych grupach,
 - r) w czasie wycieczek szkolnych oraz uroczystości i zabaw odbywających się w szkole (poza godzinami nauki) przestrzega obowiązującego w tym czasie regulaminu,
 - s) nie używa na lekcji urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 2) Ocena bardzo dobra - uczeń bardzo dobrze i tylko z niewielkimi zastrzeżeniami wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły, jest osobą godną naśladowania (zarówno na terenie szkoły jak i w środowisku lokalnym).
- a) przez całe półrocze/rok szkolny systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i stara się brać w nich aktywny udział na miarę swoich możliwości,
 - b) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- c) posiada maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i maksymalnie 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
 - d) usprawiedliwienia dostarcza nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły
 - e) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
 - f) nie odmawia swojej pomocy innym,
 - g) wykazuje chęć pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz sumiennie wypełnia przyjęte przez siebie obowiązki i zadania powierzone przez nauczycieli,
 - h) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły, rówieśników i innych osób, przestrzega normy dobrego wychowania,
 - i) dba o swój wygląd zewnętrzny w oparciu o przepisy statutowe: zawsze nosi wymagane obuwie i odpowiedni strój,
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność rówieśników,
 - k) nigdy nie kłamie, nie próbuje uniknąć odpowiedzialności za własne decyzje i czyny,
 - l) nie bierze udziału w kradzieżach i wymuszeniach,
 - ł) nie stosuje przemocy i agresji,
 - m) nie używa wulgarnego słownictwa i nie prowokuje ani nie uczestniczy w konfliktach rówieśniczych,
 - n) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia (zarówno na terenie szkoły jak i poza nią),
 - o) nie namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i nie utrzymuje kontaktów z osobami rozprowadzającymi te substancje,
 - p) nie działa w nieformalnych grupach,
 - r) w czasie wycieczek szkolnych, a także uroczystości i zabaw odbywających się w szkole (poza godzinami nauki) przestrzega obowiązującego w tym czasie regulaminu,
 - s) nie używa na lekcji urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 3) ocena dobra - uczeń dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły:
- a) przez całe półrocze/rok szkolny systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i bierze w nich udział na miarę swoich możliwości,
 - b) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) posiada maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i maksymalnie 6 nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - d) rzadko dostarcza usprawiedliwienia później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,

- e) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności; sporadycznie wymaga zachęty od nauczyciela,
 - f) na wyraźną prośbę służy innym pomocą,
 - g) podejmuje się wykonania zaproponowanych mu prac na rzecz klasy i szkoły,
 - h) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły, rówieśników i innych osób, stara się przestrzegać zasad dobrego wychowania,
 - i) dba o swój wygląd zewnętrzny w oparciu o przepisy statutowe, nosi wymagane obuwie (maksymalnie nie ma 3 razy zmiany obuwia),
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność rówieśników,
 - k) nie kłamie,
 - l) jeśli sporadycznie zdarzy mu się złamać zasady dobrego wychowania (żadna z tych sytuacji nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa), potrafi przyznać się do błędu, stara się zadośćuczynić,
 - ł) nie bierze udziału w kradzieżach i wymuszeniach,
 - m) nie stosuje przemocy i agresji,
 - n) nie używa wulgarnego słownictwa i nie powoduje konfliktów rówieśniczych,
 - o) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
 - p) nie namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i nie utrzymuje kontaktów z osobami rozprowadzającymi te substancje,
 - r) nie działa w nieformalnych grupach,
 - s) w czasie wycieczek szkolnych, a także uroczystości i zabaw odbywających się w szkole (poza godzinami nauki) przestrzega obowiązującego w tym czasie regulaminu,
 - t) nie używa na lekcji urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 4) ocena poprawna - uczeń w sposób zadowalający wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły:
- a) przez całe półrocze/rok szkolny uczęszcza na zajęcia szkolne w miarę systematycznie jest przygotowany do lekcji,
 - b) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) posiada maksymalnie 50 nieusprawiedliwionych nieobecności i maksymalnie 13 nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - d) zdarza się, że usprawiedliwienia dostarcza później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
 - e) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,

- f) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
 - g) w sposób zadowalający wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - h) jest kulturalny w stosunku do rówieśników, pracowników szkoły i innych osób, sporadycznie zachowuje się w sposób niezgodny z przyjętymi normami dobrego zachowania, ale upominany reaguje właściwie na zwróconą uwagę,
 - i) przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki; zmienia obuwie (maksymalnie 9 razy nie ma zmienionego obuwia),
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność rówieśników,
 - k) nie kłamie, starając się uniknąć odpowiedzialności za swoje decyzje i czyny,
 - l) nie bierze udziału w kradzieżach i wymuszeniach,
 - ł) nie stosuje przemocy i agresji,
 - m) sporadycznie prowokuje lub uczestniczy w konfliktach rówieśniczych (nigdy nie stwarzają one sytuacji zagrożenia), bardzo rzadko stosuje agresję słowną lub wulgarne słownictwo,
 - n) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
 - o) nie namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i nie utrzymuje kontaktów z osobami rozprowadzającymi te substancje.
 - p) nie działa w nieformalnych grupach,
 - r) w czasie wycieczek szkolnych, a także uroczystości i zabaw odbywających się w szkole (poza godzinami nauki) stara się przestrzegać obowiązującego regulaminu; w razie jego naruszenia ponosi konsekwencje zgodnie z ustaleniami wynikającymi z tych regulaminów,
 - s) sporadycznie na lekcji używa urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 5) ocena nieodpowiednia - uczeń nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły:
- a) przez całe półrocze/rok często opuszcza zajęcia szkolne i jest nieprzygotowany do lekcji,
 - b) przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji,
 - c) posiada liczne nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 50 godzin) i/lub nieusprawiedliwione spóźnienia (powyżej 13),
 - d) usprawiedliwienia dostarcza często później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,

- e) sporadycznie podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce, jest przy tym niekonsekwentny,
 - f) nie zabiega o własny rozwój, nie dąży do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań,
 - g) często nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły, nie wyraża skruchy ani chęci naprawienia szkody wynikłej z jego zachowania,
 - h) bywa niekulturalny wobec pracowników szkoły, rówieśników i innych osób, stosuje agresję słowną i niekiedy także wulgaryzmy,
 - i) nie zawsze przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki; często nie zmienia obuwia (więcej niż 9 razy),
 - j) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego i własności rówieśników,
 - k) często kłamie, aby uciec przed odpowiedzialnością za własne decyzje i czyny,
 - l) nie bierze udziału w kradzieżach i wymuszeniach (dopuszczalny 1 udział w kradzieży, którą zakończyło przyznanie się do winy, skrucha, naprawienie szkody i wyraźne dostrzegalna poprawa zachowania),
 - ł) zdarza mu się stosować przemoc i agresję (nie stwarza zagrożenia dla innych), przy czym nie wykazuje chęci naprawienia krzywdy, którą wyrządził,
 - m) stosunkowo często wywołuje konflikty lub jest ich uczestnikiem,
 - n) nie pije alkoholu lub jedynie jednorazowo dopuści się spożycia alkoholu, nie pali papierosów (więcej niż dwa przypadki palenia tytoniu mogą być podstawą do wystawienia oceny nieodpowiedniej), nie zażywa narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia (zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią),
 - o) nie namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i nie wchodzi w relacje z osobami rozprowadzającymi te substancje,
 - p) nie działa w nieformalnych grupach mających konflikt z prawem,
 - r) w czasie wycieczek szkolnych oraz uroczystości i zabaw organizowanych w szkole (poza godzinami nauki) nie zawsze przestrzega obowiązującego w tym czasie regulaminu; w razie jego naruszenia ponosi konsekwencje zgodnie z ustaleniami wynikającymi z tych regulaminów,
 - s) używa na lekcji urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 6) ocena naganna - uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły:
- a) przez całe półrocze/rok szkolny niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie przygotowuje się do zajęć,

- b) często przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji,
- c) posiada bardzo dużo nieusprawiedliwionych nieobecności (powyżej 90 godzin) i/lub spóźnień (powyżej 20),
- d) nie dostarcza usprawiedliwień za opuszczone godziny lekcyjne lub robi to najczęściej później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
- e) nie dba o własny rozwój: nie podejmuje starań o poprawę swoich wyników w nauce, nie rozwija swoich zdolności i zainteresowań,
- f) nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły, jest arogancki, nie wykazuje chęci naprawienia wyrządzonej przez siebie krzywdy, stosuje agresję słowną, używa wulgaryzmów, ma lekceważący stosunek do osób dorosłych i rówieśników,
- g) nie przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki; najczęściej nie zmienia obuwia (więcej niż 15 razy),
- h) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego i własności rówieśników,
- i) często kłamie, uciekając od odpowiedzialności za własne decyzje i czyny, potrafi winą za nie obarczyć kogoś innego,
- j) bierze udział w kradzieżach i wymuszeniach,
- k) stosuje przemoc i agresję (stwarza poważne zagrożenie dla innych), nie wykazuje skruchy, chęci naprawienia krzywdy,
- l) świadomie wywołuje konflikty rówieśnicze lub bierze w nich udział,
- ł) pije alkohol, pali papierosy (więcej niż cztery przypadki palenia tytoniu mogą być podstawą do wystawienia oceny negatywnej), zażywa narkotyki, dopalacze oraz inne substancje szkodliwe dla zdrowia,
- m) namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i utrzymuje kontakt z osobami rozprowadzającymi te substancje,
- n) działa w nieformalnych grupach mających konflikt z prawem,
- o) w czasie wycieczek szkolnych, a także uroczystości i zabaw odbywających się w szkole (poza godzinami nauki) narusza ustalony regulamin i nie poczuwa się do ponoszenia konsekwencji za swoje czyny,
- p) używa na lekcji urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela; filmuje, nagrywa i fotografuje uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody, a także zamieszcza zdjęcia w internecie, przesyła je na urządzenia innych odbiorców,

9. Na ocenę wzorową uczeń powinien spełnić co najmniej 90% stawianych wymagań.

10. Na ocenę od bardzo dobrej do negatywnej uczeń powinien spełniać co najmniej 75% kryteriów na daną ocenę.

11. Ponadto ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuszcza się wielokrotnych zachowań opisanych w ust. 8. pkt. 6. ppkt. k – n kryteriów na tę ocenę.
12. W przypadku łamania ust. 8. pkt.6 ppkt. a – j i ppkt. o oraz dobrowolnego podjęcia współpracy z Rzecznikiem Praw Ucznia, pedagogiem lub psychologiem szkolnym uczeń może otrzymać ocenę nieodpowiednią.
13. Roczna ocena zachowania ucznia winna być ustalona z uwzględnieniem oceny śródrocznej.
14. Ponadto uczeń, który w czasie szkolnych imprez wyjazdowych palił papierosy, bezwzględnie otrzymuje klasyfikacyjną ocenę zachowania nieodpowiednią.
15. Uczeń, który dopuści się picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na wyjazdowych imprezach szkolnych (wycieczki, obozy, zielone szkoły, rajdy itp.) otrzymuje bezwzględnie klasyfikacyjną ocenę naganną zachowania.
16. Ocenę naganną zachowania (śródroczną/roczną) otrzymuje również uczeń, który rozprowadza narkotyki, dopalacze lub inne środki odurzające oraz ten, który jest sprawcą dotkliwego pobicia.
17. Uczeń, który odmawia udziału w konkursach i zawodach sportowych z przyczyn nieuzasadnionych, nie może mieć oceny wyższej niż dobra.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 60.

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych. Nauczyciel w dzienniku elektronicznym zaznacza ocenę niedostateczną, jako przewidywaną ocenę śródroczną/roczną lub końcową.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i przewidywanej ocenie zachowania nieodpowiedniej lub nagannej. Rodzic potwierdza podpisem otrzymaną wiadomość.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 61.

1. Uczeń może poprawić zaproponowaną ocenę w „statutowym okresie poprawiania ocen”, tj. w okresie dwóch tygodni określonych w organizacji roku szkolnego, które kończą się na dzień przed wyznaczonym terminem wystawienia ocen semestralnych/rocznych.
2. Do poprawy oceny można przystąpić tylko raz w danym półroczu.
3. Nauczyciel podaje do wiadomości terminy dyżurów, podczas których uczeń przystępuje do poprawy. Termin dyżurów nie może kolidować z planem lekcyjnym.

§ 62.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 63.

1. 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 oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 - 1) Uczeń klas I-III promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje dyplom ukończenia danej klasy.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 - 1) Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej i nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 64.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65.

1. W drugim etapie edukacyjnym uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

Rozdział 8

Egzamin ósmoklasisty

§ 67

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9.

Oddziały przedszkolne

§ 68.

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 15. niniejszego statutu.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, język angielski i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci
 - 1) w grupie 0³⁻⁴ – ok. 15 minut.
 - 2) w grupie 5-6 – ok. 30 minut

§ 69.

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewniania realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 70.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
- 2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
- 3) system ofert edukacyjnych;
- 4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
- 5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 6) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 7) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 8) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej, nawiązuje do obchodzonych świąt religijnych (Boże Narodzenie, Wielkanoc)
- 9) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) reaguje się na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych;
- 5) przestrzega się norm i zasad zachowania i postępowania obowiązujących w grupie.

4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 72.

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 73.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;

- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 74.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej

- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 75.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 76.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 77.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrania z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;

- e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 78.

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;

- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 79.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 80.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

im. gen. bryg. Jana Kowalewskiego

w Bikówku

05-600 Grójec, tel.(48) 664 24 28

NIP 797-14-44-476

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.