

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. gen. Józefa Bema

w Bemowie Piskim

Statut przyjęty Uchwałą nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim z dnia 30 listopada 2017 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	Podstawowe informacje o szkole	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania	5
ROZDZIAŁ IV	Organizacja szkoły	7
ROZDZIAŁ V	Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych	9
ROZDZIAŁ VI	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	11
ROZDZIAŁ VII	Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	12
ROZDZIAŁ VIII	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	14
ROZDZIAŁ IX	Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary	20
ROZDZIAŁ X	Oddział przedszkolny. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego	23
ROZDZIAŁ XI	Przepisy końcowe	26

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

Ilekcroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim, w której funkcjonują oddziały przedszkolne;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Biała Piska;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim;
- 6) pracownikowi niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia klas I-VIII Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim;
- 8) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów i dzieci Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim;
- 10) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim;
- 11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim;
- 13) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim;

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Generała Bema 1A w Bemowie Piskim.
4. Szkoła nosi imię generała Józefa Bema.
5. Szkoła posiada sztandar.
6. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Biała Piska z siedzibą przy ul. Plac Adama Mickiewicza 25 w Białej Piskiej, a organem nadzoru pedagogicznego jest Warmińsko Mazurski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą własny rachunek bankowy, a obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Obsługi Placówek mieszczący się przy ul. Moniuszki 7, 12-230 Biała Piska.
8. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 10 statutu.
11. Do dzieci i rodziców oddziału, o którym mowa w ust. 10, ma zastosowanie rozdział 10, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.

12. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim”;
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści: „Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim, ul. Generała Bema 1A, 12-230 Biała Piska, tel./fax 87 423 78 95 NIP 849 155 66 61 REGON: 001154389” oraz „Gmina Biała Piska, Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim, ul. Generała Bema 1A, 12-230 Biała Piska NIP 849 149 97 04, tel./fax 87 423 78 95”.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.

4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i wychowawców klas oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 5, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
8. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
9. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 3 wymagają zgody rodziców ucznia.
10. Szczegółowe zadania szkoły w zakresie realizacji celów określają podstawy programowe kształcenia ogólnego i podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich. Dyrektor w szczególności:
 - 1) planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 3) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły zadaniem dyrektora jest:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - f) występowanie do Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego;

- h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - i) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - j) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - k) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;
 - l) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - m) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - n) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 4) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły;
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 5) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian;
 - b) przedstawianie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 6) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 7) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w art. 70 ustawy oraz działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu i innych przepisach.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W zarządzie rady rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, klas 4-8.

5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 7.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 8.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
3. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć przed feriami zimowymi. Drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po zakończeniu ferii zimowych. Terminy ferii zimowych ustala każdorazowo minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Klasyfikacja odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego: klasyfikacja śródroczna na tydzień przed feriami zimowymi, klasyfikacja roczna w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 9.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych,
- 2) zajęć pozalekcyjnych.
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt 1, wynosi 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut przerwa obiadowa (po czwartej godzinie lekcyjnej) i 5 minut (po szóstej i siódmej godzinie lekcyjnej).
7. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 6, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut,
 - 2) wydłużony – do 60 minut– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
10. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 9, zatwierdza dyrektor.
11. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 10.

1. W szkole można tworzyć stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
4. Jeżeli w szkole nie tworzy się stanowiska wicedyrektora, to w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 12.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 14.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli (w oddziałach przedszkolnych dzieci 3-4 letnich dwóm nauczycielom), zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:

- 1) na umotywowany wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
- 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 16.

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) nauczanie indywidualne;
 - 4) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 5) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 18.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

Rozdział 5 **Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**

§ 19.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
 - 1) sale dla oddziałów przedszkolnych,
 - 2) salę zabaw,
 - 3) sale lekcyjne,
 - 4) pracownię informatyczną,
 - 5) pracownię chemiczną,
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - 7) pomieszczenie biblioteczne i świetlicowe,
 - 8) pokój pedagoga,
 - 9) szatnie,
 - 10) kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa, boisko),
 - 11) stołówkę z zapleczem kuchennym,
 - 12) archiwum,

- 13) sekretariat,
 - 14) gabinet dyrektora,
 - 15) zaplecze sanitarne.
2. Regulaminy pracowni, sal lekcyjnych i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

§ 20.

1. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.;
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.;
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich;
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych;
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, *savoir-vivre* i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
 - 1) z uczniami:
 - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat;
 - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce;
 - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa;
 - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - e) informowanie uczniów o zaległościach;
 - 2) z nauczycielami i rodzicami:
 - a) informowanie o nowościach książkowych i innych;
 - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów;
 - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
 - 3) z innymi bibliotekami:
 - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych;
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
 - c) uczestnictwo w festiwalach książki organizowanych przez inne podmioty;
 - d) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki;
 - e) wspólne organizowanie konkursów;
 - f) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach;
 - g) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niego jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Wysokość opłat oraz zwolnienia z całości lub ich części określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

§ 23.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec gabinetu profilaktyki oraz zakres działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 24.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 25.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
 - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 15) wykonywania poleceń służbowych.

§ 27.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;

- 2) wnioski o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 28.

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie wspólnie z nauczycielami 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 w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 7) stała współpraca z wychowawcami;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 29.

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole może być zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
 - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
 - 8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

§ 30.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury;
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji;
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;

- h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
 - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 31.

W szkole zatrudniony jest nauczyciel logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką nauczyciela logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami i pedagogiem.

§ 32.

- 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) referenta;
 - 2) intendenta;
 - 3) pracowników obsługi.
- 2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział 8 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33.

- 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
- 3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów klasy VIII zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 35.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 36.

1. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy po wykonaniu następujących czynności:
 - 1) samoocenie ucznia i ocenie ucznia przez zespół klasowy;
 - 2) zebraniu propozycji ocen od zespołu uczącego;
 - 3) ocenie ucznia przez wychowawcę na podstawie szczegółowych notatek w zeszycie uwag;
 - 4) ocenie ucznia przez wychowawcę za aktywność na rzecz szkoły.
2. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną.
3. Na wniosek wychowawcy dyrektor szkoły może powołać nadzwyczajną radę pedagogiczną w przypadku niewłaściwego zachowania się ucznia po zatwierdzeniu ocen zachowania.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
6. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:
 - 1) **zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:**
 - a) daje przykład wysokiej kultury osobistej;
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach;
 - c) jest koleżeński, chętnie pomaga kolegom;
 - d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły;
 - e) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania;
 - f) jest punktualny i zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - h) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne;
 - i) ma właściwy stosunek do innych ludzi;
 - j) ubiera się zgodnie z przyjętymi normami;
 - 2) **zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:**
 - a) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - b) wykonuje polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - c) cechuje go kultura osobista;
 - d) przestrzega postanowień statutu;
 - e) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne;
 - f) jest zdyscyplinowany, koleżeński, uczynny;
 - g) jest aktywny społecznie, pracuje na rzecz szkoły i klasy;
 - h) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 3) **zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:**
 - a) szanuje mienie społeczne;

- b) wywiązuje się z podjętych działań;
 - c) w miarę punktualnie uczęszcza do szkoły (do 3 spóźnień);
 - d) nie zawsze pracuje systematycznie;
 - e) opuścił do 3 godzin nieusprawiedliwionych;
 - f) pracuje w miarę swoich możliwości;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:**
- a) zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości;
 - b) sporadycznie łamie przepisy statutu i ogólnie przyjęte normy współżycia w zbiorowości szkolnej;
 - c) pracuje niesystematycznie, jest mało obowiązkowy;
 - d) spóźnia się do szkoły (do 5 spóźnień);
 - e) opuścił do 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:**
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 20 godzin nieusprawiedliwionych);
 - b) jest nieobowiązkowy, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - d) dezorganizuje pracę uczniów i nauczycieli;
 - e) niepunktualnie przychodzi do szkoły, spóźnia się na lekcje (ma do 10 spóźnień);
 - f) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - g) niegrzecznie i niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - h) jest arogancki w stosunku do kolegów (bójki, zaczepki);
 - i) nie respektuje uwag nauczycieli;
 - j) używa wulgarnego słownictwa w stosunku do kolegów i innych osób;
 - k) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - l) wykazuje brak tolerancji dla innych poglądów, postaw i religii;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:**
- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych);
 - b) jest nieobowiązkowy i arogancki;
 - c) pije alkohol, pali papierosy, używa środków odurzających;
 - d) używa wulgarnego słownictwa;
 - e) niszczy mienie szkolne i społeczne;
 - f) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - g) wchodzi w konflikt z prawem;
 - h) jest agresywny w stosunku do kolegów (bójki, pobicia);
 - i) organizuje grupy nieformalne na terenie szkoły.

§ 37.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny, szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
2. O ustalonej ocenie śródrocznej zachowania uczeń informowany jest najpóźniej w dniu klasyfikacji z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika, a rodzice/prawni opiekunowie na śródrocznym zebraniu z wychowawcą.
3. Na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją wychowawca informuje uczniów ustnie, a rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
4. O ocenie nagannej wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia pisemnie na miesiąc przed roczną klasyfikacją.
5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie oceny zachowania do wychowawcy klasy w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

6. Wychowawca jest zobowiązany w terminie 3 dni rozpatrzyć wnioski. Dokonuje analizy dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania oraz przestrzegania zapisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny, a w szczególności:
 - 1) wywiązywania 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Wychowawca pozytywnie rozpatruje wniosek, o którym mowa w pkt 5 pod warunkiem, że uczeń spełnia wszystkie wymienione kryteria w pkt 6.
8. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o podjętej decyzji w formie pisemnej. Ustalona w ten sposób przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 38.

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe, sprawdziany;
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) testy;
- 6) kartkówki;
- 7) prace na lekcji;
- 8) wytwory prac uczniowskich.

§ 39.

1. Oceny bieżące w klasach I-VIII, są ocenami stopniowymi w 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

przy czym:

- a) stopień celujący oznacza, pełne opanowanie wiadomości i umiejętności przewidziane dla danej klasy, samodzielne, twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności;
 - b) stopień bardzo dobry oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
 - c) stopień dobry oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
 - d) stopień dostateczny oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności;
 - e) stopień dopuszczający oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela;
 - f) stopień niedostateczny oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
2. Przy wystawianiu stopni szkolnych nauczyciele powinni kierować się zasadami pomiaru dydaktycznego. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki nauczyciele biorą od uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadania oraz aktywność ucznia w wykonywaniu zadań.
 3. Wyniki testów standaryzowanych i nauczycielskich są normowane w następujący sposób:

100%- 96% - ocena celująca
95%- 91% - ocena bardzo dobra
90%- 76% - ocena dobra
75%- 51% - ocena dostateczna
50%- 31% - ocena dopuszczająca
30%- 0% - ocena niedostateczna

4. Nauczyciel uzasadnia oceny, podkreśla osiągnięcia oraz uświadamia uczniowi jego braki, ukierunkowuje jego dalszą samodzielną pracę.
5. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania przez dyrektora.
6. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
7. Zasady, o których mowa w ust. 6 określone są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
8. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.
9. Brak wyposażenia uczniowskiego nie ma wpływu na ocenę, jeśli nie jest to zawinione przez ucznia (ale w porozumieniu z rodzicami).
10. Wszystkie oceny są jawne.
11. Uczeń nie powinien być oceniany z materiału wprowadzonego na danej lekcji.

§ 40.

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 41.

Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Jednak do klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej uczeń powinien być oceniony:

- 1) obowiązkowo za:
 - a) prace klasowe, sprawdziany obejmujące dział lub większą partię materiału:
 - przy 1 godzinie tygodniowo – 1 ocena;
 - przy 2 godzinach tygodniowo – 2 oceny;
 - b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji – 1 ocena;
 - c) prace domowe – 1 ocena;
- 2) dodatkowo za:
 - a) zadania dodatkowe np.: referaty, prace domowe dla chętnych;
 - b) kartkówki z bieżącej partii materiału do 3 lekcji.

§ 42.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
 - 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
 - 2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję;
 - 3) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją.
2. Normy ilościowe:
 - 1) najwyżej 3 sprawdziany, prace klasowe z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
 - 2) najwyżej dwie zapowiedziane kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu, pracy klasowej z całego działu wiadomości.
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki – 1 tydzień;
- 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
- 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 3 tygodnie.
4. W przypadku:
 - 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

§ 43.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz sporządzeniu oceny opisowej (z wyłączeniem religii).
2. Ocenę śródroczną i roczną z religii w klasach IV-VIII wlicza się do średniej ocen, ale nie ma ona wpływu na promocję ucznia.
3. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy i nie wpływa na jego promocję.
4. Z zajęć o których mowa w ust. 14 zwolnieni są uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie wniosą do dyrektora szkoły pisemną prośbę o zwolnienie ich dziecka z obowiązku brania udziału w tych zajęciach.
5. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenianiu. Udział w zajęciach odnotowuje się w dokumentacji szkolnej wpisem „uczestniczył (a)”.
6. O ustalonych ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych uczeń informowany jest najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tych ocen do dziennika, a rodzice/prawni opiekunowie na śródrocznym zebraniu z wychowawcą.
7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów ustnie, a rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych za pośrednictwem wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel o ocenie niedostatecznej informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia pisemnie na miesiąc przed klasyfikacją (ustne uzasadnienie w indywidualnych kontaktach z rodzicem).
9. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
10. Wniosek, o którym mowa w pkt 8. uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, składają do nauczyciela w terminie 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. We wniosku należy określić ocenę, jaką uczeń chce uzyskać.
11. Wniosek może być pozytywnie rozpatrzony wówczas, gdy uczeń spełnia wszystkie wymienione kryteria:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne;
 - 2) systematycznie przygotowywał się do zajęć;
 - 3) aktywnie uczestniczył w lekcjach i innych formach zajęć;
 - 4) napisał wszystkie sprawdziany;
 - 5) usprawiedliwił każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) wykonywał zadania domowe;
 - 7) prowadził zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i wykonywał inne zadania wymagane przez nauczyciela wynikające z realizowanego programu nauczania.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany w terminie 3 dni dokonać analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w pkt 3.
13. Nauczyciel przypomina wymagania edukacyjne na ocenę wnioskowaną przez ucznia i przygotowuje sprawdzian.

14. Sprawdzian przeprowadza się w ustalonej przez nauczyciela i zależnej od specyfiki przedmiotu formie: ustnej, pisemnej bądź sprawnościowej.
15. Uczeń otrzymuje wnioskowaną ocenę roczną, gdy wykaże się w co najmniej 96% umiejętnościami i wiadomościami użytymi w narzędziu badawczym. W przeciwnym wypadku proponowana przez nauczyciela ocena roczna jest ostateczna w tym trybie postępowania.
16. Dokumentacja sprawdzianu jest przechowywana w dokumentacji nauczyciela do końca roku szkolnego, którego dotyczy sprawdzian.

§ 44.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej dwa razy w ciągu jednego półrocza.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział 9

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 45.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 9) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
 - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia;
 - 13) odpoczynku - na okres ferii, przerw świątecznych oraz sobót i niedziel nie zadaje się prac domowych.

3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiana może być:
 - 1) pisemnie, na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły;
 - 2) ustnie lub telefonicznie przez rodzica/prawnego opiekuna.
5. Pojedyncze godziny lekcyjne muszą być usprawiedliwione przez rodziców/prawnych opiekunów zaraz po powrocie ucznia do szkoły, tego samego dnia lub w dniu poprzedzającym jego nieobecność.
6. Zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego powinno być dostarczone do wychowawcy lub nauczyciela wychowania fizycznego w ciągu trzech dni od daty jego wystawienia.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o nieusprawiedliwionych nieobecnościach dziecka w szkole.
8. Upomnienie pierwsze wysyłane jest po minimum 30 opuszczonych nieusprawiedliwionych godzinach lekcyjnych z wezwaniem do stawienia rodzica w szkole. Gdy rodzice nie kontaktują się ze szkołą, wysyłane jest upomnienie drugie. W przypadku braku kontaktu rodziców ze szkołą, po trzykrotnym upomnieniu, wychowawca i pedagog szkolny zobowiązani są do odwiedzenia ucznia w jego domu rodzinnym, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Upomnienia wysyła się na wnioski wychowawcy lub pedagoga za pośrednictwem dyrektora szkoły.
9. Nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia, trwająca trzy miesiące i brak współpracy z jego rodzicami/prawnymi opiekunami, skutkuje skierowaniem sprawy do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich.
10. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
11. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych do celów osobistych w szkole. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W przypadku zniszczenia lub zagubienia telefonu komórkowego (innego urządzenia elektronicznego) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 46.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 47.

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje biała, bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;

- 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica, sukienka oraz płaskie obuwie.

§ 48.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 49.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie lub nagana udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka;
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu;
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły;
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 50.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:

- 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
- 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 10
Oddział przedszkolny
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 51.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
 - 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 2) zajęć dla rodziców;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą

§ 52.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. W uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

Organy oddziału przedszkolnego

§ 53.

1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice dzieci oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 54.

1. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych oparta jest na arkuszu organizacji pracy szkoły opracowanym przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
5. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, jednak nie może być on krótszy niż 5 godzin dziennie i nie dłuższy niż 9 godzin dziennie.
6. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć powinien być dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut
8. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
9. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 55.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. W okresie ferii zimowych i letnich organizację działalności oddziałów przedszkolnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, który może podjąć decyzję o wyznaczeniu przedszkola pełniącego w tym czasie dyżur.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.

5. Pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
6. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej dla dzieci 3- 5 letnich ustala organ prowadzący.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 56.

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 57.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.

§ 58.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 59.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;

- 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

§ 60.

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 11 Przepisy końcowe

§ 61.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczec sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 62.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz może być objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 64.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu

jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępnia się zgodnie z ust. 2.

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