

Statut Szkoły Podstawowej nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Siedlcach

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 12 w Siedlcach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści się w Siedlcach przy ul. Unitów Podlaskich 16.
3. Szkoła nosi numer 12.
4. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Siedlcach i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Miasto Siedlce.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
8. Szkoła podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Siedlcach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Siedlcach;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Siedlce.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – oddziały I-III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – oddziały IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

Kształcenie w szkole ma na celu:

- 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 8

1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) stworzenie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości oraz potrzeby edukacyjne ucznia;
- 3) rozwijanie następujących umiejętności:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 4) ugruntowanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze;
- 5) przygotowanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji,

bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;

- 6) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 10)ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 11)wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 12)przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 13)wychowanie w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
- 14)przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 15)wyposażanie uczniów w kompetencje społeczne takie jak komunikacja i współpraca w grupie;
- 16)udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
- 17)udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18)organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;

- 19) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
 - 20) organizowanie procesu dydaktyczno wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.
2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) realizację ustalonych podstaw programowych;
 - 2) realizację dodatkowych projektów i innowacji pedagogicznych;
 - 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) współpraca z rodziną i wspomaganie jej wychowawczej roli;
 - 7) integrację uczniów niepełnosprawnych;
 - 8) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 9) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 10) pracę pedagoga szkolnego, logopedy, doradcy zawodowego, asystenta;
 - 11) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 12) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 13) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 14) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej szkoły;

- c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły;
 - e) badanie opinii i oczekiwań uczniów.
3. Szkoła podstawowa realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska wychowawczego;
 - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - e) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych;
 - g) wspierania nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - h) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - i) wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - j) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - k) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - l) organizowania zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - m) organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - n) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
 - o) korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć z nauczycielami opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację dyżurów określa regulamin dyżurów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) funkcjonowanie monitoringu wewnętrznego i zewnętrznego.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z regulaminem wycieczek.
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.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 10

Organami szkoły są:

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

§ 11

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki;
- 11) w szczególnych i uzasadnionych przypadkach występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;
- 13) wstrzymuje wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 16) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
- 17) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 19) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
- 20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 22) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
- 23) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

3. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.
4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz radą rodziców.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele oddziałów przedszkolnych.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do stosowania w szkole podstawowej;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w oddziałach IV-VIII szkoły podstawowej;
- 8) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania – o ile zajęcia takie będą realizowane.
- 9) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku gdy do konkursu na dyrektora szkoły podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;
- 10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela – opiekuna.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły podstawowej, albo projekt jego zmian.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
7. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole podstawowej.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. W szkole podstawowej działa samorząd uczniowski. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. 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.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do uczestniczenia w organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspakajaniem własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły i w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do wyboru rzecznika praw ucznia.

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:
 - 1) spotkania, wystawy, gazetki, stronę internetową;
 - 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
 - 3) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny, loterie;
 - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych.

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. 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.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. 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.3.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązywania danego problemu.
3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do dyrektora.
5. Spory między dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu rady rodziców, rady pedagogicznej i opiekun samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.
6. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
 - 1) konflikt nauczyciel – uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem oraz rozmowa z uczniem;
 - b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą;
 - c) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem;
 - d) spotkanie stron konfliktu z dyrektorem.
 - 2) konflikt wychowawca – uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem;
 - b) rozmowa z wicedyrektorem;
 - c) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem.
 - 3) konflikt nauczyciel – dyrektor:

- a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicielu rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań.
- 4) konflikt nauczyciel – rodzic:
- a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą;
 - b) rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu;
 - c) powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z rady rodziców oraz rady pedagogicznej i strony konfliktu.
- 5) konflikt dyrektor – rodzic:
- a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli rady rodziców i dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i strony konfliktu.
- 6) konflikt uczeń – uczeń:
- a) rozmowa z wychowawcą;
 - b) rozmowa z pedagogiem;
 - c) rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły.
- 7) konflikt uczeń – rodzic:
- a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tym samym oddziałem);
 - b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i wicedyrektorem lub dyrektorem szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają

jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Uczniowie mają zapewnioną opiekę od godz. 7.30 do ostatniej godziny zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego w pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym w drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 5, poza godzinami dyrektora, samorządowymi i innymi finansowanymi z innych źródeł mogą być prowadzone z inicjatywy nauczyciela w ramach jego czasu pracy.
 5. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 8. 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.
 9. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
 10. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

§ 20

1. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

§ 21

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Zasady organizacji oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.

§ 22

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 23

1. W szkole oprócz dziennika w wersji papierowej funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Arkusz organizacyjny szkoły i zmiany do niego wprowadzone w terminie do 30 września jest opiniowany przez radę pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe i kuratora oświaty, a następnie zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, aneks do arkusza zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 25

1. Szkoła podstawowa na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
3. Życzenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnego oddziału.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
8. Dla uczniów nie korzystających z lekcji religii w okresie rekolekcji wielkopostnych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. W zajęciach uczestniczą wszyscy uczniowie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą dyrektorowi pisemny sprzeciw.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć przez doradcę zawodowego;
 - 2) uwzględnienie w programie wychowawczo-profilaktycznym, planach wychowawczych poszczególnych oddziałów, indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych elementów z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Siedlcach;
 - 4) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej.
2. Szkoła gromadzi, aktualizuje i udostępnia materiały edukacyjne dotyczące wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) tematyczne gazetki szkolne;
 - 3) teczkę ofert edukacyjnych w gabinecie pedagoga szkolnego i u doradcy zawodowego;
 - 4) korzystanie z różnych źródeł informacji.
3. Dla wszystkich uczniów klas VII-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne z doradztwa zawodowego.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania systemu doradztwa zawodowego w szkole zawarte są w wewnątrzszkolnych przepisach.

§ 28

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 w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Szkoła występuje do innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 30

Na terenie szkoły podstawowej może działać sklepik szkolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 31

1. W szkole działa biblioteka szkolna zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu

znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów, w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 7) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.

7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - e) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystawek tematycznych;
 - c) informowanie o nowych zasobach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - g) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej, miejskiej i innych bibliotek;
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach i wydarzeniach kulturalnych;
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne.

§ 32

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, uwzględniając w szczególności ich potrzeby rozwojowe po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły i za zgodą organu prowadzącego.
2. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce;
 - 2) inne zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
3. W szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne dla uczniów niepełnosprawnych z terenu miasta Siedlce. Zasady organizacji oraz naboru zawarte są w regulaminie.
4. Na wniosek rodziców w szkole mogą być prowadzone inne odpłatne zajęcia pozalekcyjne.
5. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3 za zgodą rodziców.

§ 33

1. Szkoła podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki, zielone szkoły oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki, zielone szkoły oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach ich organizowania.
3. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do dyrektora minimum 3 dni przed i przez niego zatwierdzona.

§ 34

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dla uczniów ze względu na: niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym, zaburzenia zachowania lub emocji, szczególne uzdolnienia, specyficzne

trudności w uczeniu się, deficyt kompetencji i zaburzenia sprawności językowych, chorobę przewlekłą, sytuacje kryzysowe lub traumatyczne, niepowodzenia edukacyjne.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) organizacji pozarządowej;

12) innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Siedlcach oraz innymi placówkami 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. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. W szkole mogą być organizowane zajęcia dydaktyczne, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w ramach wolontariatu.

§ 36

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W organizacji działalności innowacyjnej szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz po pozytywnym zaopiniowaniu rodziców.

§ 37

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 38

Szkoła podstawowa może wynajmować lub używać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają inne przepisy.

§ 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie przygotowania dokumentów programowo-organizacyjnych;
 - 2) nadzorowanie i koordynowanie realizacji zadań wynikających z planu nadzoru, programów i planów pracy;
 - 3) koordynowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) współpraca z rodzicami i instytucjami wspierającymi szkołę.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor oddzielnym pismem.

4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go wicedyrektor, w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 41

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – kierownika obiektów sportowych.
2. Do zadań kierownika obiektów sportowych należy w szczególności:
 - 1) opieka nad obiektami sportowymi;
 - 2) dbałość o stan technicznych, wyposażenie;
 - 3) organizacja najmu obiektów sportowych;
 - 4) bezpieczeństwo na obiektach sportowych.
 - 5) organizacja imprez sportowych oraz udział w organizacji uroczystości szkolnych.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 42

W szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi. Zakres ich obowiązków określony przez dyrektora szkoły zawarty jest w innych dokumentach.

§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
4. Do zadań nauczyciela należy rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, a w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania zawierającego treści określone w podstawie programowej;

- 3) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów, motywowanie ich do nauki i pracy nad własnym rozwojem;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 6) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 7) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów;
- 9) systematyczna ewaluacja swojej pracy;
- 10) systematyczne doskonalenie warsztatu pracy, udział w kursach, szkoleniach, warsztatach;
- 11) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 12) troska o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 44

1. Wychowawca oddziału, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrzoddziałowych, oraz między uczniami i dorosłymi.
3. Do zadań wychowawcy oddziału 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) koordynowanie działań wychowawczych oraz zadań wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczo-profilaktycznego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczo-profilaktycznym oddziału i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;

- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) monitorowanie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji;
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji

szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyjątkowych przypadkach w wyniku decyzji dyrektora szkoły.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do pedagoga, a następnie do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 45

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

§ 46

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę ;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, akcji czytelniczych, imprez szkolnych;
- 11) systematyczne wzbogacanie księgozbioru;
- 12) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
- 13) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej i przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.

§ 48

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

- 2) opracowują i realizują program opiekuńczo-wychowawczy, spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 3) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 4) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 5) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 6) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 7) kształtują nawyki i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
- 8) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia;
- 9) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
- 10) współpracują z nauczycielami pracującymi w szkole, rodzicami oraz instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
- 11) troszczą się o estetyczny wygląd i funkcjonalność pomieszczeń świetlicy.

§ 49

1. W zależności od potrzeb w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1 należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 50

1. Szkoła może zatrudnić asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach I-III lub asystenta wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

§ 51

1. W szkole w celu organizacji zajęć dla dzieci niepełnosprawnych z terenu miasta Siedlce zatrudniony jest rehabilitant oraz terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań rehabilitanta i terapeuty należy prowadzenie zajęć specjalistycznych polegających na realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych ze względu na niepełnosprawność.

§ 52

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą szkolny zespół oddziałowy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu klasowego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) systematyczne analizowanie sytuacji dydaktycznej i wychowawczej w oddziale;
 - 3) współpraca w zakresie planowania i realizowania zadań i działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom danego oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

§ 53

1. W szkole powoływane są zespoły do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 1) zespół tworzą nauczyciele wchodzący w skład zespołu oddziału klasowego oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

2. Zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
 - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) co najmniej dwa razy w roku dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi;
 - 4) w miarę potrzeb dokonywanie modyfikacji programu.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału.

§ 54

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 55

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

§ 56

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 57

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 przekonaniem.
3. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub dziecka sześciolatniego do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) dbania o estetyczny i schludny wygląd dziecka;
 - 5) współdziałania ze szkołą w zakresie wszystkich działań podejmowanych wobec dziecka;
 - 6) 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);

- 7) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 8) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 9) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 10) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu do szkoły;
- 11) informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długoterminowymi chorobami;
- 12) do przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 13) do przekazywania szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz oddziału, do którego uczęszcza ich dziecko;
- 2) zapoznania się z dokumentacją szkolną – statutem szkoły, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
- 5) wystąpienia do wychowawcy o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka, z uwzględnieniem podania przyczyn;

- 6) wiedzy na temat ustalonych dla ich dziecka form, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 7) wnioskowania do rady pedagogicznej w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego ich dziecka oraz do innych spraw związanych z tym egzaminem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych na przyjętych w statucie zasadach.

§ 58

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog, wicedyrektor lub dyrektor.

§ 59

1. W celu uzyskania optymalnych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należą:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawom patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców i radach klasowych.

§ 60

Szkoła ma prawo żądać od rodziców zwrotu kosztów zakupu, należącego do szkoły podręcznika lub materiałów edukacyjnych, w przypadku ich uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII Uczniowie

§ 61

1. Do Szkoły Podstawowej nr 12 w Siedlcach przyjmowani są uczniowie z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, w miarę dostępności miejsc w szkole.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga zmian organizacyjnych powodujących skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Dla ucznia mającego trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą możliwe jest dostosowanie form i metod kształcenia do jego potrzeb.
5. Dostosowanie form i metod kształcenia stosuje się także do potrzeb i trudności ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w wyniku przeniesienia go do innej szkoły na wniosek rodzica lub na wniosek dyrektora szkoły po uzyskaniu zgody kuratora oświaty.

§ 62

1. W Szkole Podstawowej nr 12 przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriami oceniania zachowania;
- 6) umotywowanej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, odwoływania się od oceny na zasadach określonych w kryteriach oceniania;
- 7) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów;
- 8) egzaminu sprawdzającego lub klasyfikacyjnego zgodnie z procedurą wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności, w tym do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i innych formach działalności organizowanej przez szkołę;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach itp. zgodnie ze swoimi możliwościami i predyspozycjami;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z poradnictwa oraz pomocy psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i zasobów bibliotecznych;
- 14) ochrony przed niebezpiecznymi treściami podczas korzystania z internetu w pracowniach komputerowych;
- 15) wyrażania opinii i poglądów światopoglądowych i religijnych w sposób nie naruszający zasad społecznych;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 17) uczestnictwa i współorganizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;

- 18) korzystania z pomocy socjalnej, różnych form opieki i wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
3. W szkole powoływany jest rzecznik praw ucznia. Tryb powoływania oraz zakres jego działania określają odrębne przepisy.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic mogą złożyć skargę do:
- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) rzecznika praw ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel zobowiązany jest rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. Skarga do dyrektora szkoły powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu miesiąca i powinien zawiadomić rodziców ucznia o sposobie jej załatwienia.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) właściwego zachowania w szkole oraz poza nią, okazywania szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawiania się agresji;
 - 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się oraz aktywnego w nich uczestniczenia, a także niezakłócania ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły w formie zaświadczenia lekarskiego lub w formie pisemnej od rodzica;
 - 4) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
 - 5) chronienia własnego życia i zdrowia;
 - 6) dbania o kulturę mowy ojczystej;
 - 7) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i zaleceniom innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu szkolnego;
 - 8) przestrzegania zasad współżycia społecznego i bezpieczeństwa w szkole i poza nią, w szczególności dostosowania się do obowiązujących regulaminów i kodeksów oddziaływanych oraz poszanowania wolności, poglądów i godności drugiego człowieka;

- 9) dbania o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 10) przestrzegania zasad ubierania się i właściwego wyglądu oraz dbania o higienę;
 - a) w szkole uczeń nosi strój skromny, schludny w stonowanych kolorach bez obraźliwych, wulgarnych i kontrowersyjnych nadruków, zakrywający ciało, bez dużych dekolci i krótkich spódnic lub szortów;
 - b) na zajęciach sportowych używa stroju ustalonego z nauczycielem zajęć wychowania fizycznego;
 - c) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: białe bluzki/koszule i czarne/granatowe spódnice lub spodnie;
 - d) uczeń nosi estetyczną i funkcjonalną fryzurę, nie farbuje włosów i nie używa makijażu;
 - e) uczeń zmienia obuwie podczas każdego zajęcia na terenie szkoły i przy każdym wyjściu na zewnątrz budynku.
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z ustalonymi procedurami;
- 12) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i dbania o rzeczy powierzone, szczególnie podręczniki wielokrotnego użytkowania.

§ 64

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe zachowanie;
 - 2) osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
 - 3) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości, konkursów, olimpiad;
 - 4) wzorową frekwencję;
 - 5) prace społeczne i inną działalność na rzecz szkoły.
2. Uczeń może być nagradzany w następujących formach:
 - 1) pochwały ustnej wobec innych uczniów;
 - 2) pochwały pisemnej do zeszytu lub/i dziennika;
 - 3) pochwały ustnej dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwały pisemnej dyrektora do ucznia i/lub rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowej lub dyplomu;

- 6) wyróżnienia na gazetce ściennej;
 - 7) wpisu na stronie internetowej szkoły;
 - 8) publikacji w mediach lub na witrynach internetowych do wiadomości publicznej;
 - 9) w innych formach niż wyżej wymienione także ze strony rodziców, samorządu uczniowskiego lub inicjatywy uczniowskiej.
3. Uczeń lub jego rodzic mają prawo wnoszenia zastrzeżeń do otrzymanej nagrody do wychowawcy, rzecznika praw ucznia lub dyrektora szkoły. Skarga ta powinna być wyrażona pisemnie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie. Nauczyciel lub dyrektor rozpatruje zażalenie w ciągu 2 tygodni i informuje rodziców o wyniku jej rozpatrzenia.

§ 65

1. Uczeń podlega karze za:
 - 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
 - 2) naruszenie zasad współżycia społecznego na terenie szkoły;
 - 3) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych.
2. Z wnioskami o zastosowanie kary mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela;
 - 2) uwagę do zeszytu lub/i dziennika;
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 4) naganę wychowawcy lub dyrektora;
 - 5) zawieszenie w niektórych prawach ucznia;
 - 6) pozbawienie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach lub wycieczkach;
 - 7) obniżenie oceny z zachowania;
 - 8) przeniesienie do innego oddziału po decyzji rady pedagogicznej;

- 9) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora za zgodą kuratora oświaty;
 - 10) podanie treści kary do wiadomości społeczności uczniowskiej;
 - 11) skierowanie sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich.
4. Dyrektor może wystąpić do właściwego kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli pobyt w dotychczasowej placówce stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów lub pracowników szkoły, jeżeli uczeń ma demoralizujący wpływ na społeczność szkolną, jeżeli naruszył w sposób rażący obowiązujące przepisy lub jeśli popełnił czyn zabroniony w rozumieniu kodeksu karnego.
 5. Możliwe jest wymierzanie kary zespołowo na grupę uczniów, którzy razem dopuścili się przewinienia.
 6. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia i nie może naruszać nietykalności ucznia.
 7. O zastosowanej karze oraz sposobie odwołania się od niej zawiadamia się rodziców ucznia.
 8. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o nałożeniu kary do: wychowawcy klasy, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły, rzecznika praw ucznia przy kuratorium oświaty.
 - 1) odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary;
 - 2) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni;
 - 3) odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora szkoły podstawowej uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem dyrektora do rady pedagogicznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary;
 - 4) rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu;
 - 5) uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej;
 - 6) decyzja dyrektora lub rady pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 66

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. 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 z zachowania, według skali i w formach określonych w niniejszym systemie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu utrzymania 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.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedstawiają uczniom, a ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście informacje o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;

- 2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.
4. 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.

§ 68

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 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) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 69

1. 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 w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii – a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora. W przypadku zwolnienia z zajęć informatyki uczeń przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece.
4. Uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
5. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.
 - 1) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów;
 - 2) Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii lub etyki będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona;
 - 3) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny (z religii i z etyki).
6. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie w czasie trwania tych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece. Uczeń jest zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji tych zajęć.

§ 70

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
7. W oddziałach IV-VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się 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.
8. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który w pełnym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował wysoki zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej, sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią, zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dobrym, zna i rozumie wiele pojęć, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej, ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje

samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela, opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w ust. 2 pkt 6.

10. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

1) wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;

2) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.

11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się.

12. Każda odpowiedź ustna powinna być oceniona motywująco dla ucznia. Oceniamy to, co uczeń umie a nie to czego nie wie.

13. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, wszystkie oceny są wpisywane do dziennika lekcyjnego i elektronicznego.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, odwołując się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów, wskazując co uczeń zrobił dobrze, co ma poprawić, w jaki sposób może poprawić ocenę oraz udzielić uczniowi wskazówek do dalszego rozwoju.
16. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
17. 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.
18. Sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach oddziałowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
19. Prac tych nie można rozpowszechniać, kserować ani fotografować.

§ 71

1. W oddziałach I-III stosuje się elementy oceniania kształtującego i ocenianie sumujące.
 - 1) ocenianie bieżące – uczeń otrzymuje ocenę słowną lub pisemną w formie zdań informujących: Co uczeń zrobił dobrze? Co w pracy należy poprawić? W jaki sposób ma poprawić swoją pracę?;
 - 2) uczeń oceniany jest również za pomocą punktów od 1 do 6;
 - 3) formą nagrody, wzmocnienia oceny słownej są zapisy:
 - a) Doskonale!
 - b) Cieszy mnie Twoja praca!
 - c) Widzę, że się starasz!
 - d) Popracuj jeszcze!

- 4) W klasie pierwszej formą nagrody są również znaki graficzne – słoneczka.
2. Zapis oceny ucznia w dzienniku papierowym i elektronicznym jest w postaci punktów od 1 do 6.
3. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne punkty:
- 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie pracuje na lekcji, jest systematyczny, zawsze przygotowany;
 - b) podejmuje zadania dodatkowe;
 - c) umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe;
 - d) sięga do różnych źródeł informacji, rozwija swoje zainteresowania;
 - e) kończy pracę w przewidzianym czasie;
 - f) biegle operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami określonymi w programie nauczania w wymaganiach podstawowych.
 - 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest aktywny, systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć;
 - b) rozwija swoje zainteresowania;
 - c) kończy pracę w przewidzianym czasie;
 - d) sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - e) podejmuje się rozwiązania sytuacji problemowej;
 - f) opanuje wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w wymaganiach podstawowych.
 - 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe i operuje wiadomościami i umiejętnościami;
 - b) na zajęciach pracuje aktywnie i we właściwym tempie;
 - c) jest przygotowany do zajęć;
 - d) dobrze opanuje wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w wymaganiach podstawowych.
 - 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a) na zajęciach pracuje samodzielnie, ale w pracy pojawiają się błędy;
 - b) jest niesystematyczny;
 - c) na zajęciach nie przejawia aktywności;
 - d) unika wysiłku;
 - e) opanuje wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w wymaganiach podstawowych.

- 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
- na zajęciach pracuje z pomocą nauczyciela;
 - wymaga stałej motywacji do pracy;
 - unika wysiłku;
 - opanuje częściowo wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w wymaganiach podstawowych.
- 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
- na zajęciach jest bierny, nie chce pracować nawet z pomocą nauczyciela;
 - zazwyczaj nie kończy pracy;
 - nie przygotowuje się do zajęć;
 - nie oparuje nawet częściowo wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania w wymaganiach podstawowych.
4. Testy sprawdzające uwzględniają następujące progi procentowe wraz z przyporządkowanymi im punktami:
- 0% - 30 % - 1 punkt;
 - 31 % - 50 % - 2 punkty;
 - 51 % - 74 % - 3 punkty;
 - 75 % - 89 % - 4 punkty;
 - 90 % - 99 % - 5 punktów;
 - 100 % - 6 punktów.
5. Ocena semestralna i ocena roczna mają formę oceny opisowej za wyjątkiem religii/etyki, z której ocena jest wyrażana stopniem. Roczna opisowa ocena z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Edukacja wczesnoszkolna jest realizowana w formie nauczania zintegrowanego, które oparte jest na potrzebie stałego diagnozowania osiągnięć rozwojowych ucznia, wspieranie funkcji stymulujących rozwój.
7. W pracach pisemnych, w których obowiązuje punktowy system oceniania, przyjmuje się następujące kryteria procentowe:

- 1) 0% - 30% - niedostateczny (1);
 - 2) 31% - 50% - dopuszczający (2);
 - 3) 51% - 75% - dostateczny (3);
 - 4) 76% - 90% - dobry (4);
 - 5) 91% - 99% - bardzo dobry (5);
 - 6) 100% - celujący (6).
8. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:
- 1) oceny z prac klasowych;
 - 2) oceny z kartkówek;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) praca na lekcji;
 - 5) praca domowa.
9. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, – (minus), poza stopniem niedostatecznym, nb. – nieobecny, np. – nieprzygotowany, zw. – zwolniony.
10. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
11. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
- 1) umiejętności;
 - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
 - 3) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) pracę w grupach;
 - 6) wkład pracy ucznia;
 - 7) rozwiązywanie problemów i zadań;

8) sposób prowadzenia rozumowania.

12. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa (wypracowanie, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
- 2) odpowiedź ustna (z trzech ostatnich tematów);
- 3) kartkówka (z trzech ostatnich tematów);
- 4) praca w grupach (oceniana indywidualnie);
- 5) rozwiązywanie problemów;
- 6) przygotowanie do lekcji;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) praca domowa;
- 9) prowadzenie zeszytu;
- 10) prace projektowe;
- 11) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych);
- 12) inne – zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

13. Praca klasowa rozumiana jest jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna, przeprowadzona w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów, obejmująca materiał z więcej niż trzech lekcji.

14. W ciągu okresu:

- 1) przy jednej godzinie tygodniowo obowiązuje przynajmniej jedna praca klasowa;
- 2) przy dwóch godzinach tygodniowo przynajmniej dwie prace klasowe;
- 3) przy trzech i więcej godzinach tygodniowo przynajmniej trzy prace klasowe;
- 4) ocenie powinna podlegać minimum jedna praca domowa.

15. Ogólne zasady sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) prace klasowe są obowiązkowe;

- 2) w tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie (nie uwzględnia się popraw);
 - 3) w przypadku zmiany terminu pracy klasowej na prośbę uczniów ust 15 pkt 2 nie obowiązuje;
 - 4) nauczyciel musi poinformować o planowanej pracy klasowej obejmującej więcej niż trzy jednostki partię materiału najpóźniej tydzień przed jej terminem. Zaplanowana praca klasowa musi być wpisana ołówkiem do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego;
 - 5) przed pracą klasową należy podać zakres materiału;
 - 6) uczeń, który nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły:
 - a) jeżeli uczeń nie przystąpił do zaliczenia pracy w/w terminie lub w dniu ustalonym przez nauczyciela pisze pracę na pierwszej następnej lekcji przedmiotowej. Po nieobecności jednodniowej (w dniu sprawdzianu), uczeń pisze pracę na następnej lekcji;
 - b) prace niesamodzielne zarówno w oddziale, jak i w domu powodują obniżenie oceny.
 - 7) kartkówki nie muszą być zapowiedziane;
 - 8) kartkówki nie podlegają poprawie.
16. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z:
- 1) prac klasowych – do dwóch tygodni;
 - 2) kartkówek – do jednego tygodnia.
17. Uczeń ma prawo do poprawy oceny:
- 1) ocenę z pracy domowej może poprawić odrabiając tę pracę na następną lekcję i zgłaszając ten fakt nauczycielowi, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na najbliższej lekcji na którą przyjdzie. Brak pracy nauczyciel odnotowuje w dzienniku minusem i wyznacza nowy termin wykonania pracy. Niedotrzymanie terminu oznacza otrzymanie przez ucznia oceny niedostatecznej;

- 2) ocenę ze sprawdzianu uczeń poprawia w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania, po ustaleniu terminu z nauczycielem;
- 3) decyzję o możliwości poprawy uczeń podejmuje samodzielnie lub w porozumieniu z rodzicami. Ocena otrzymana z poprawy pracy klasowej jest wpisywana jako kolejna w dzienniku. Przy wystawianiu śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych pod uwagę brana jest ocena wyższa od oceny poprawianej uwzględniająca rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do określonych wcześniej wymagań;
- 4) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić prawa do poprawy uzyskanej oceny (uniki, lekceważenie, okłamywanie itp.);
- 5) ocena z odpowiedzi ustnej i kartkówki nie podlega poprawie.

18. Sytuacje szczególne:

- 1) uczeń ma prawo dwa razy w okresie (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (jeśli inaczej nie ustali nauczyciel przedmiotu). Kolejne nieprzygotowanie do lekcji jest odnotowane przez nauczyciela i może być ocenione negatywnie – ocena niedostateczna;
- 2) uczeń nieobecny na zajęciach lekcyjnych w związku z reprezentowaniem szkoły ma obowiązek uzupełnić wiadomości na następną lekcję;
- 3) w przypadku choroby trwającej dłużej niż tydzień, uczeń uzupełnia brakującą wiedzę i notatki po powrocie do szkoły w możliwie krótkim terminie, ale nie dłuższym niż 2 tygodnie;
- 4) nie powinno się oceniać ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej;
- 5) w przypadku nieuczestniczenia w obowiązującej procedurze oceniania, bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.

19. Wprowadza się tzw. „szczęśliwy numer”, zwalniający ucznia w danym dniu z odpowiedzi ustnej oraz kartkówki.

20. Uczeń nie może być oceniany z mniej niż czterech ocen.

§ 72

1. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej, końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Datę ustala dyrektor szkoły w zależności od terminu ferii zimowych.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć lekcyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym okresie roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.
5. W oddziałach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. 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.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 13, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
16. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 73

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danych roku oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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-III do klasy programowo wyższej również w czasie roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w trakcie roku szkolnego.
6. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel.
8. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel.
9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 74

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku elektronicznym. Wychowawcy oddziałów w tym samym terminie informują pisemnie rodziców.
2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych. Propozycje ocen powinny być wpisane w dzienniku

lekcyjnym i w dzienniku elektronicznym. Ocena ostateczna może różnić się od przewidywanej o jeden stopień.

3. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 2, uczeń lub jego rodzice, składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 2) dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku, z określeniem terminu w jakim uczeń powinien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) rodzic i uczeń powinni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w arkuszu ocen ucznia do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
4. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeżeli spełni poniższe warunki:
 - 1) dopełni trybu określonego w ust. 3 pkt 1;
 - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela określone w ust. 3 pkt 2.
5. Uczeń może także uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.
6. Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego i elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 75

1. W oddziałach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Uwzględnia ona w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą;

- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm oraz umów.
2. Zapis oceny zachowania w dzienniku papierowym i elektronicznym jest w postaci punktów od 1 do 6.

1) 6 punktów:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń jest pracowity i sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej;
- sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć;
- starannie wykonuje prace domowe;
- aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych na miarę swoich możliwości;
- pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należyłym stanie;
- wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac;
- wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.

b) kultura osobista:

- uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania;
- nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym;
- nigdy nie używa wulgarnych słów.

c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm oraz umów:

- uczeń bierze czynny udział w życiu szkoły;
- reprezentuje klasę i szkołę w apelach i uroczystościach;
- zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym;
- szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
- pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy;

- nosi odpowiedniego koloru strój ucznia;
- jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie;
- nie powoduje konfliktów w oddziale;
- reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie.

2) 5 punktów:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń uczy się pilnie i systematycznie, przewyższa napotkane trudności;
- jest przygotowany do zajęć, ma odrobioną pracę domową;
- pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych;
- bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków i powierzonych funkcji;
- nie opuszcza zajęć szkolnych, nieobecności ma usprawiedliwione w wyznaczonym terminie.

b) kultura osobista:

- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów;
- pomaga słabszym kolegom w nauce;
- godnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm oraz umów:

- dba o porządek w oddziale i w szkole. Szanuje sprzęt szkolny oraz cudzą własność;
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych;
- dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych;
- pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób;
- jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce. Nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej);
- jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany, nosi strój szkolny we właściwych kolorach.

3) 4 punkty:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły;
- każdą opuszczoną godzinę, usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
- jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory;
- systematycznie odrabia zadania domowe;
- dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.

b) kultura osobista:

- radzi sobie z emocjami;
- nie używa wulgarnych słów;
- przykładowo używa słów proszę, przepraszam, dziękuję;
- na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły;
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu.

c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm oraz umów:

- dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych;
- nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi;
- nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej;
- szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
- nosi strój szkolny we właściwych kolorach.

4) 3 punkty:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń stara się być sumienny i systematyczny w nauce;
- przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce;
- jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje;
- właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań.

b) kultura osobista:

- czasami zdarza mu się nie panować nad swoim słownictwem;
- na ogół poprawnie odnosi się do koleżanek i kolegów w oddziale;
- potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy;
- stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.

c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm oraz umów:

- dość zgodnie współdziała w zabawie;

- na ogół przestrzega norm i zasad postępowania;
- dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody;
- na swoim stanowisku ma ład i porządek;
- nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych;
- na ogół nosi strój szkolny w odpowiednich kolorach;
- dba o estetykę stroju i wyglądu.

5) 2 punkty:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń jest niesystematyczny i niesumienny w nauce;
- bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły;
- zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości;
- często jest nieprzygotowany do lekcji;
- wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu;
- prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale;
- nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości.

b) kultura osobista:

- na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce;
- jest kłótlivy;
- nie używa zwrotów grzecznościowych;
- czasami używa niecenzuralnego słownictwa;
- niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.

c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm oraz umów:

- nie wypełnia dyżurów w oddziale;
- nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku;
- nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność;
- nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale;
- bardzo często zapomina o noszeniu stroju w odpowiednim kolorze;

- bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział;
- w czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie;
- bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela;
- często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji);
- wyrządza krzywdę innym.

6) 1 punkt:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela;
- nie wykonuje zleconych mu prac;
- zapomina zeszytów, książek oraz przyborów szkolnych;
- nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości.

b) kultura osobista:

- używa niecenzuralnego słownictwa;
- zachowuje się krzykliwie;
- jest wulgarny w stosunku do otoczenia;
- niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów;
- na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce.

c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm oraz umów:

- działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć i uroczystości szkolnych;
- niszczy sprzęt szkolny;
- nie nosi stroju szkolnego w odpowiednim kolorze;
- przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje;
- jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole;
- stosuje groźby wobec rówieśników;
- wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników;
- bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji);
- wyrządza krzywdę innym.

3. W oddziałach klas IV-VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uczniów oddziałów IV-VIII ustalana jest według następujących kryteriów:
- 1) zachowanie ucznia ocenia się w 8 obszarach;
 - 2) zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych obszarach, spośród poszczególnych zapisów, tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia;
 - 3) przy wyborze wychowawca powinien uwzględnić ocenę własną, samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego, uwagi ustne i pisemne przedstawione przez innych nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - 4) cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę punktów przyznanych uczniowi w danym obszarze.
5. Obszary zachowań podlegają ocenie i przypisana jest im wartość punktowa w skali od 0 do 3 punktów: 3p. – wynik wysoki, 2p. – wynik przeciętny, 1p. – wynik raczej niski, 0p. – wynik zdecydowanie niski.
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) 3p. – zawsze jest przygotowany do zajęć, przynosi pomoce i przybory szkolne, zawsze stosuje się do regulaminów i postanowień w szkole, uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
 - b) 2p. – sporadycznie (2 razy w okresie, 4 razy w roku z jednego przedmiotu) nie ma pracy domowej i sporadycznie nie przestrzega regulaminów, uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych, nieobecności i spóźnień (łącznie do 10) i nie dotyczy one tego samego przedmiotu;

- c) 1p. – często jest nieprzygotowany, nie zna i nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole, zdarzają się spóźnienia lub nieobecności bez usprawiedliwienia (łącznie liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi od 10 do 15 i nie dotyczy tego samego przedmiotu);
 - d) 0p. – uczeń notorycznie lekceważy polecenia nauczycieli i obowiązki ucznia, uczeń często opuszcza lekcje lub spóźnia się bez usprawiedliwienia (łącznie liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 15).
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) 3p. – w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, mienia publicznego, własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom, jest aktywny w działaniach na rzecz zespołu;
 - b) 2p. – uczeń zwykle postępuje uczciwie i reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje pracę własną i cudzą, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom;
 - c) 1p. – uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, nie zawsze reaguje na przejawy zła, uchybił godności własnej lub innych, narazi na uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, niechętnie pracuje na rzecz zespołu;
 - d) 0p. – postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje pracy i własności, odmawia działań na rzecz zespołu.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) 3p. – uczeń bierze czynny udział w akademiach szkolnych, zna tradycje i historię szkoły, godnie reprezentuje szkołę poza jej terenem, szanuje symbole szkoły i aktywnie uczestniczy w kołach zainteresowań, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - b) 2p. – uczeń bierze udział w akademiach szkolnych, reprezentuje szkołę poza jej terenem, przejawia zainteresowanie historią i tradycjami szkoły;
 - c) 1p. – uczeń nie bierze udziału w akademiach szkolnych, stara się uczestniczyć w życiu szkoły, nie zna tradycji i historii szkoły;

- d) 0p. – uczeń nie szanuje symboli szkoły, nie zna tradycji szkoły i ma do nich lekceważący stosunek.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) 3p. – uczeń dba o piękno mowy ojczystej, dostrzega nieposzanowanie mowy ojczystej u kolegów i koleżanek i zwraca im uwagę;
- b) 2p. – uczeń doskonali kulturę języka własnych wypowiedzi;
- c) 1p. – uczeń nie dba o poprawność językową swoich wypowiedzi;
- d) 0p. – ma lekceważący stosunek do mowy ojczystej.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) 3p. – uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- b) 2p. – uczeń zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa (1 raz), ale zareagował na zwróconą uwagę;
- c) 1p. – czasami postępowanie ucznia powoduje zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa jego lub innych osób, czasami lekceważy takie zagrożenie, ale reaguje na zwracane mu uwagi (zdarzyło się 2-4 razy);
- d) 0p. – zachowanie ucznia często stwarza zagrożenie, uczeń lekceważy niebezpieczeństwo, nie reaguje na zwracane mu uwagi, uczeń naraził na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię szkoły.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) 3p. – uczeń jest taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować;
- b) 2p. – zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowach lub dyskusjach;
- c) 1p. – uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów;
- d) 0p. – uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) 3p. – uczeń na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - b) 2p. – uczeń nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi;
 - c) 1p. – uczeń zachowuje się zazwyczaj kulturalnie (w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu), zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;
 - d) 0p. – uczeń nie okazuje szacunku w stosunku do kolegów, nauczycieli i personelu szkoły, wielokrotnie otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu, zwracane mu uwagi nie odnoszą pozytywnego skutku.
- 8) dbałość o wygląd zewnętrzny:
- a) 3p. – uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i nosi stosowny strój, nie zapomina o zmianie obuwia;
 - b) 2p. – czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, niedostateczną dbałość o higienę lub konieczność zmiany obuwia;
 - c) 1p. – uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój oraz o konieczności zmiany obuwia;
 - d) 0p. – uczeń jest niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.
6. Ocenie zachowania służy arkusz oceny zachowania, w którym są umieszczone punkty uzyskane przez ucznia w każdym z obszarów oceniania oraz propozycje oceny zachowania wystawione wspólnie przez wychowawcę oddziału, zespół oddziałowy i ucznia.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.
8. Punkty uzyskiwane w poszczególnych obszarach (1-8) sumuje się i przelicza na oceny:
- 1) 24-21 – wzorowe;
 - 2) 20-17 – bardzo dobre;
 - 3) 16-13 – dobre;

- 4) 12-9 – poprawne;
 - 5) 8-5 – nieodpowiednie;
 - 6) 4 – 0 – naganne.
9. Wystawiając roczną ocenę zachowania wychowawca sumuje liczbę punktów uzyskanych w I i II okresie:
- 1) 48-41 – wzorowe;
 - 2) 40-33 – bardzo dobre;
 - 3) 32-25 – dobre;
 - 4) 24-17 – poprawne;
 - 5) 16-9 – nieodpowiednie;
 - 6) 8-0 – naganne.
10. Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale ma obowiązek zapoznania na co najmniej 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej z propozycją oceny i ustosunkowania się do niej. W wyniku tych konsultacji lub istotnych zdarzeń dotyczących zachowania ucznia ocena końcowa może być inna od proponowanej.
11. Ocena zachowania winna być poparta zaleceniami, jakie cechy zdaniem wychowawcy powinien w sobie uczeń rozwijać oraz co doskonalić.
12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna.
14. Oceny wzorowej, bardzo dobrej, dobrej lub poprawnej nie może otrzymać uczeń, który ma zapisane uwagi negatywne o poważnym znaczeniu:
- 1) w przypadku oceny wzorowej: 2 w okresie, 4 w roku;
 - 2) w przypadku oceny bardzo dobrej : 3 w okresie, 6 w roku;
 - 3) w przypadku oceny dobrej: 4 w okresie, 8 w roku;
 - 4) w przypadku oceny poprawnej: 10 w okresie, 20 w roku.
15. Uwagi negatywne o poważnym znaczeniu to m.in.: demoralizujący wpływ na innych uczniów (np.: palenie, picie alkoholu lub namawianie do tego typu zachowań, zachowania

zagrożające życiu lub zdrowiu innych uczniów bądź osób, agresja słowna lub fizyczna wobec innych uczniów bądź osób, bójki, wulgaryzmy, zastraszanie lub prześladowanie innych uczniów bądź osób, wymuszenia, kradzieże, lekceważący lub niekulturalny stosunek do nauczycieli bądź innych pracowników szkoły, poważne zakłócanie lub uniemożliwienie swoim zachowaniem prawidłowego przebiegu toku lekcji).

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 76

1. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania na 2 tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 2) dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę oddziału, który pisemnie określa jakie warunki musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku, z określeniem terminów w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
 - 3) rodzic i uczeń powinni podpisać otrzymaną od wychowawcy informację, której kopię przechowuje się w arkuszu ocen ucznia do czasu ukończenia lub opuszczenia szkoły przez ucznia.
3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni następujące warunki:
 - 1) dopełni trybu określonego w ust. 2 pkt 1;
 - 2) wypełni wszystkie zalecenia wychowawcy, o których mowa w ust. 2 pkt 2.

4. Uczeń może uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeśli wychowawca uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 77

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego powtarza oddział.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.
7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą – także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu, określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
8. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona praca egzaminacyjna ucznia wraz z protokołem jest udostępniona wyłącznie uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 78

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza oddział z zastrzeżeniem § 73 ust. 2 i 3.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopia) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu, na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli 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. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 80

1. W ósmej klasie szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 81

1. Ewaluacja wewnętrznego systemu oceniania odbywa się poprzez gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów.

2. Wnioski opracowuje zespół ds. wewnątrzszkolnych zasad oceniania i przedstawia do akceptacji radzie pedagogicznej.
3. Zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania mogą proponować: samorząd uczniowski, rada rodziców, rada pedagogiczna, rzecznik praw ucznia.
4. Wprowadzenie zmian jest możliwe tylko z początkiem nowego roku szkolnego.

Rozdział IX

Oddziały przedszkolne

§ 82

W Szkole Podstawowej nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Siedlcach zorganizowane są oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat.

§ 83

Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę zawarta jest w rozdziale I statutu.

§ 84

Cele oddziałów przedszkolnych:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i optymalnych warunków rozwoju;
- 3) stymulowanie rozwoju każdego dziecka zgodnie z jego możliwościami;
- 4) rozwijanie aktywności dzieci.

§ 85

Zadania oddziałów przedszkolnych:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 9) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dzieci;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 13) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;

- 14)współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 15)kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 16)systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 17)systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 18)organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 19)tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 86

Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, w przypadku dzieci niepełnosprawnych – z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

- 1) w celu realizacji zadań z zakresu podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych organizowane są zajęcia wspierające rozwój dziecka;
- 2) metody, formy zajęć i zastosowane środki dydaktyczne są dostosowane do wieku, możliwości rozwojowych i potrzeb dzieci;
- 3) cele i zadania realizowane są również w ciągu całego dnia pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym z wykorzystaniem każdej naturalnej sytuacji edukacyjnej;
- 4) w każdym dniu organizowane są zajęcia ruchowe, gry i zabawy zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych;
- 5) podstawową formą aktywności dzieci jest dobrze zorganizowana lub samodzielna zabawa, która tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;

- 6) jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, pisanie, nauczyciel przygotowuje je do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą;
- 7) zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzą do optymalizacji napięcia mięśniowego, planowania ruchów przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie, zapisu znaku graficznego;
- 8) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;
- 9) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz daje poczucie bezpieczeństwa i spokoju, i zapewnia zdrowy rozwój;
- 10) nauczyciele systematycznie obserwują i diagnozują dzieci;
- 11) nauczyciele udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wspomagają ich indywidualny rozwój;
- 12) dla dzieci niepełnosprawnych organizowana jest opieka psychologiczno-pedagogiczna, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) w oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rewalidacyjnych;
 - b) zajęć specjalistycznych;
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - d) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - e) porad i konsultacji.
- 14) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele i specjaliści udzielają rodzicom wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom;

- 15) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcają do współpracy w realizacji programu przedszkolnego;
- 16) w oddziałach przedszkolnych, na wniosek rodziców organizowane są zajęcia dodatkowe.

§ 87

W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dzieciom bezpieczeństwo i opiekę.

- 1) dostosowuje się metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
- 2) dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej dwóm nauczycielom;
- 3) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w pomieszczeniach oddziałów przedszkolnych oraz podczas zajęć, spacerów, wycieczek i imprez organizowanych przez oddziały przedszkolne poza budynkiem szkoły;
- 4) dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziałach przedszkolnych są pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz wychowawcy oddziału;
- 5) dziecko, które nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych jest otoczone opieką wychowawcy oddziału;
- 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika nad powierzonymi mu dziećmi;
- 7) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika oddziału przedszkolnego;
- 8) podczas organizowanych wyjazdów zapewnia się dodatkową opiekę w zależności od liczby dzieci;
- 9) wyjścia nauczyciela z grupą poza teren szkoły odnotowywane są w zeszycie spacerów i wycieczek;
- 10) zasady organizacji i planowania wycieczek określone są w regulaminie;
- 11) dzieci spożywają w ciągu dnia trzy posiłki. Organizacja spożywania posiłków jest zgodna z zasadami żywienia;

- 12) dzieciom zapewnia się poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 13) w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka, w oddziałach przedszkolnych zatrudnia się do grupy dzieci trzyletnich pomoc nauczyciela oraz do każdego oddziału woźną oddziałową;
- 14) stosuje się obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

§ 88

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców, bądź inne osoby przez nich upoważnione (na podstawie pisemnego upoważnienia), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) pisemne upoważnienie powinno zawierać nazwę, numer i serię dokumentu tożsamości osoby wskazanej do odbioru dziecka;
- 3) dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w oddziale przedszkolnym, za okazaniem dowodu tożsamości;
- 4) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 5) pracownicy oddziału przedszkolnego odmawiają wydania dziecka osobie, która nie posiada stosownego upoważnienia lub może wzbudzać obawy, co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do domu (np. będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
- 6) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane w godzinach pracy oddziałów przedszkolnych;
- 7) ze względu na organizację pracy w oddziałach przedszkolnych dziecko powinno być przyprowadzane do godziny 8.30;
- 8) oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę nauczyciela, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę;

- 9) osoba przyprowadzająca dziecko do oddziałów przedszkolnych powinna w szatni przygotować je, następnie wprowadzić do sali zajęć, od momentu wejścia na salę opiekę przejmuje nauczyciel;
- 10) osoba odbierająca dziecko z sali przedszkolnej jest odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo w szatni;
- 11) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziałów przedszkolnych, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka;
- 12) w przypadku, gdy dziecko pozostaje w oddziale przedszkolnym po upływie czasu pracy i z rodzicami nie można nawiązać kontaktu, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez jedną godzinę (60 minut). Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 89

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznają rodziców z programami wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, obejmujących między innymi wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) uzyskania od nauczyciela diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny, poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.
4. Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:
- 1) grupowe spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się minimum 3 razy w roku;
 - 2) spotkania indywidualne w ramach pierwszych czwartków miesiąca i na bieżąco w miarę potrzeb i możliwości;
 - 3) spotkania szkoleniowe, doraźne, porady i konsultacje w miarę potrzeb i możliwości.

§ 90

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna (nauczyciele wychowania przedszkolnego wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły);
 - 3) rada rodziców (rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład rady rodziców szkoły).
2. Szczegółowe kompetencje tychże organów oraz warunki współdziałania i sposób rozwiązywania sporów zawarte są w rozdziale III i VI statutu szkoły.
3. Oddziałów przedszkolnych nie dotyczy współpraca z samorządem szkolnym.

§ 91

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

3. W wyjątkowych przypadkach do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
6. W wyjątkowych przypadkach, określonych odrębnymi przepisami wychowanie i edukacja dziecka w oddziałach przedszkolnych może być wydłużona.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
8. Liczba dzieci w dwóch oddziałach ze względu na wymiary pomieszczeń wynosi nie więcej niż 20.
9. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach 6.30-17.00.
10. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
11. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas zajęć religii, języka obcego, zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, zajęć prowadzonych dodatkowo powinien wynosić:
 - 1) dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora.

§ 92

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

3. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz zatwierdzone do realizacji przez dyrektora szkoły programy wychowania przedszkolnego.
4. W oddziałach przedszkolnych mogą być realizowane dodatkowe programy, projekty oraz działania innowacyjne wprowadzane na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Oddział przedszkolny zapewniając prawidłowy rozwój psychoruchowy, organizuje przebieg wychowania i kształcenia, zachowując proporcje zagospodarowania czasu pobytu dzieci w oddziałach przedszkolnych zgodnie z wymogami podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. W oddziałach przedszkolnych na wniosek rodziców mogą być realizowane zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci.
7. W miarę możliwości organizacyjnych nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych.
8. Decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
9. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

§ 93

1. W oddziałach przedszkolnych prowadzone jest bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
2. Dziecko sześciolatnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem i wychowaniem w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Organ prowadzący ustala w drodze uchwały opłaty za usługi świadczone przez placówkę, wykraczające poza nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych wychowania przedszkolnego. Tekst uchwały podawany jest do wiadomości rodziców.
4. Dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Opłaty, o których mowa w ust. 3, 4 ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) w terminie określonym w zawartej umowie.

6. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat i dokonywania odpisów za wyżywienie określa umowa cywilno-prawna, zawierana między szkołą a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka z chwilą przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych.
7. Postępowanie w razie zalegania przez rodziców z uiszczeniem należności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym określone jest w umowie.

§ 94

1. Zakres zadań i odpowiedzialności nauczycieli wychowania przedszkolnego:
 - 1) planowanie i realizacja zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych zgodnie z programem wychowania przedszkolnego zawierającym treści podstawy programowej;
 - 2) odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy;
 - 3) poszanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w oddziałach przedszkolnych oraz wszystkich zajęciach organizowanych w ramach pracy oddziałów przedszkolnych;
 - 5) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;
 - 7) opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, rozwijanie jego zdolności i zainteresowań;
 - 9) otoczenie indywidualną opieką i pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowanków, którzy przejawiają trudności emocjonalne, zdrowotne i edukacyjne;
 - 10) koordynowanie i współpraca ze specjalistami w zakresie sprawowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) systematyczne współdziałanie z rodzicami, uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych

dzieci, ustaleniu wspólnych oddziaływań i form pomocy dziecku oraz włączenia rodziców w działalność oddziałów przedszkolnych;

12) dobór metod, form pracy i środków dydaktycznych odpowiednich do możliwości rozwojowych wychowanków;

13) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy edukacyjnych i troskę o estetykę sal;

14) organizowanie uroczystości przedszkolnych oraz imprez o charakterze wychowawczo-dydaktycznym lub sportowym;

15) podnoszenie i doskonalenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

16) prowadzenie dokumentacji z przebiegu pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w oddziałach przedszkolnych.

2. Zadania pedagoga i logopedy zawarte są w rozdziale V statutu i dotyczą również dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się pomoc nauczyciela dla dzieci trzyletnich oraz woźną oddziałową dla każdego oddziału.
4. Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości.
5. Szczegółowe zakresy zadań i obowiązków pracowników zawarte są w oddzielnych dokumentach.

§ 95

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego przysługuje prawo do:
 - 1) opieki;
 - 2) wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) szacunku dla wszystkich potrzeb, życiowego i podmiotowego traktowania;
 - 5) korzystania z warunków umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”;

- 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 7) rozwijania indywidualnego potencjału z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości rozwojowych;
 - 8) opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym przez kompetentny personel.
2. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają obowiązek:
- 1) respektowania praw innych dzieci;
 - 2) przestrzegania zasad obowiązujących w placówce;
 - 3) podporządkowywania się nakazom dotyczącym bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, na placu zabaw, podczas spacerów i wycieczek.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko, i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 96

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodzica.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez organ prowadzący z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania.
3. Termin rekrutacji oraz kryteria określa organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Informacje dotyczące rekrutacji umieszczane są na stronie internetowej organu prowadzącego, szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 97

Dyrektor szkoły może skreślić dziecko mające prawo do wychowania przedszkolnego z listy dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych w przypadkach:

- 1) dziecko bez usprawiedliwienia rodziców na początku roku szkolnego jest nieobecne powyżej 14 dni, w ciągu roku powyżej 30 dni;

2) rodzice dziecka nie wywiązują się z umowy cywilno-prawnej zawartej ze szkołą.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 98

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści - Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Siedlcach, z kodem pocztowym, adresem i numerami: NIP-u i telefonu.
2. Szkoła używa pieczęci metalowych okrągłych, zawierających pośrodku godło państwowe oraz nazwę szkoły.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są na terenie szkoły w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny.
4. Sztandar bierze udział we wszystkich uroczystościach na terenie szkoły oraz organizowanych przez administrację samorządową i państwową.
5. Sztandar może brać udział w uroczystościach religijnych.
6. Szkoła posiada własny ceremoniał:
 - 1) uroczysta inauguracja roku szkolnego;
 - 2) święto szkoły – Dzień Patrona – 13 października;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 100

Wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem szkoły i przepisami prawa oświatowego.

§ 101

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 kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 102

5. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Siedlcach z dnia 22 stycznia 2007r z późn.zm..
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.