

STATUT

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z
ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. MARII
KONOPNICKIEJ W NASIEDLU
STOWARZYSZENIA PRZYJACIÓŁ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ W NASIEDLU**

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
Rozdział 1 Przepisy wstępne.....	5
Rozdział 2. Podstawowe informacje o PSP z OP w Nasiedlu.....	6
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	8
Rozdział 1. Główne cele szkoły.....	8
Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły.....	12
Rozdział 3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.....	13
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	14
Rozdział 1. Dyrektor.....	14
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna.....	15
Rozdział 3. Samorząd Uczniowski.....	17
Rozdział 4. Rada Rodziców.....	18
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły.....	19
Rozdział 6. Rozwiązywanie spraw spornych.....	19
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	21
Rozdział 1. Planowanie i formy działalności szkoły.....	21
Rozdział 2. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami.....	23
Rozdział 3. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....	25
Rozdział 4. Organizacja świetlicy szkolnej.....	25
Rozdział 5. Stołówka szkolna.....	26
Rozdział 6. Organizacja biblioteki szkolnej.....	27
Rozdział 7. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	29
Rozdział 8. Organizacja wolontariatu w szkole.....	30
Rozdział 9. Działalność innowacyjna szkoły.....	30
Rozdział 10. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	31
DZIAŁ V DZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	34
ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne.....	34
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	34
ROZDZIAŁ 3. Organy oddziału przedszkolnego.....	35
ROZDZIAŁ 4. Organizacja oddziału przedszkolnego.....	35
ROZDZIAŁ 5. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	37
ROZDZIAŁ 6. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym.....	38

ROZDZIAŁ 7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.....	39
ROZDZIAŁ 8. WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	41
ROZDZIAŁ 9. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU.....	41
ROZDZIAŁ 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	43
ROZDZIAŁ 11 Współpraca nauczycieli z rodzicami uczniów.....	45
DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	46
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe.....	46
Rozdział 2. Prawa i obowiązki nauczycieli.....	46
Rozdział 3. Zadania wychowawcy oddziału.....	47
Rozdział 4. Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	49
Rozdział 5. Zadania nauczycieli specjalistów.....	50
Rozdział 6. Pracownicy obsługi i administracji.....	52
Rozdział 7. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	52
Rozdział 8. Zadania wicedyrektora szkoły.....	54
DZIAŁ VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	56
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.....	56
Rozdział 2. Ocenianie uczniów w klasach I-III.....	59
Rozdział 3. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII.....	60
Rozdział 4. Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych.....	65
Rozdział 5. Ocenianie zachowania uczniów.....	68
Rozdział 6. Informowania uczniów i ich rodziców przez nauczycieli i wychowawcę oddziału o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.....	76
Rozdział 7. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III.....	77
Rozdział 8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach I –III szkoły podstawowej.....	77
Rozdział 9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII szkoły podstawowej.....	78
Rozdział 10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV –VIII szkoły podstawowej.....	79
Rozdział 11. Egzaminy klasyfikacyjne.....	80
Rozdział 12. Egzamin poprawkowy.....	81
Rozdział 13. Promowanie uczniów.....	82
Rozdział 14. Ukończenie szkoły.....	83
Rozdział 15. Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej.....	83

DZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY.....	85
Rozdział 1. Prawa ucznia.....	85
Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	85
Rozdział 3. Przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły.....	86
Rozdział 4. Obowiązki ucznia.....	86
Rozdział 5. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	90
Rozdział 6. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	91
Rozdział 7. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	93
DZIAŁ IX PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	94
Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów.....	94
DZIAŁ X DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA.....	95
Rozdział 1.....	95
DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	96

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy wstępne

§ 1

1. Podstawę prawną funkcjonowania szkoły stanowią:
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. ART.72- prawa dziecka (Dz.U. Nr. 97 z 1978r.,poz. 483)
3. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943, 1954,1985,2169)
4. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016, nr 0 poz.23)
5. Konwencja o Prawach Dziecka Zgromadzenia Ogólnego ONZ 20 listopada 1989r.
6. Ustawa z 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59)

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową z Oddziałem Przedszkolnymi w Nasiedlu.
 - 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową.
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Marii Konopnickiej w Nasiedlu Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły Podstawowej w Nasiedlu.
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 2016 r., poz. 1943, 1954,1985 i 2169)
 - 5) przedszkolu – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w szkole podstawowej;
 - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Radzie Szkoły, organach Samorządu Uczniowskiego – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym.
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę, nauczyciela przedszkola i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów i wychowanków;
 - 9) uczniach – należy przez to rozumieć wszystkie dzieci realizujące obowiązek szkolny w szkole lub za zgodą dyrektora poza szkołą;
 - 10) wychowanku – należy przez to rozumieć wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty w Opolu;
 - 12) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły Podstawowej w Nasiedlu.
 - 13) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Opolski Kurator.

Rozdział 2. Podstawowe informacje o PSP z OP w Nasiedlu

§ 3

1. Nazwa szkoły brzmi:
Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym im. Marii Konopnickiej
w Nasiedlu Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły Podstawowej w Nasiedlu.
2. Szkoła jest ogólnodostępną szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Nasiedlu przy ul. Szkolnej 6.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły Podstawowej w Nasiedlu z siedzibą w Nasiedlu przy ul. Szkolnej 6
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty w Opolu.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 4

1. Ustalone nazwy używane są przez Szkołę na tablicach i pieczęciach w pełnym brzmieniu.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły Podstawowej zawiera nazwę szkoły.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami
4. Szkoła może korzystać z nazwy skróconej w brzmieniu – PSP z OP w Nasiedlu
5. Szkoła posiada własny sztandar z nazwą szkoły i godłem Rzeczypospolitej Polskiej i zachowuje swój rytuał. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki
- 2) świetlicy,
- 3) stołówki,
- 4) pracowni przedmiotowych i klas lekcyjnych,
- 5) hali sportowej,
- 6) boiska szkolnego,
- 7) kuchni szkolnej

§ 6

1. Szkoła jest jednostką poza budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową szkoły prowadzi biuro rachunkowe.

§ 7

1. W obwodzie szkoły znajdują się miejscowości określone odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Kietrze i obejmują Nasiedle, Chróscielów, Ludmierzyce, Nowy Dwór, Gniewkowice.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci należące do obwodu szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Rekrutacja do szkoły jest przeprowadzana w oparciu o zasadę pełnej dostępności

§ 8

1. Na zasadach określonych w ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1. Główne cele szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej;
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizowanie zajęć ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem, psychologiem;
- 3) w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym;
 - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
 - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia jak i możliwości ich zaspokajania;
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych;
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - e) współpracę z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją;
 - f) gromadzenie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazywanie je na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - g) umożliwianie korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej;
 - i) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
 - j) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - k) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - b) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - c) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - e) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - f) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - g) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - h) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - i) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - j) przestrzeganie praw ucznia;

- k) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu do wzrostu uczniów i wychowanków oraz rodzaju pracy przez nich wykonywanej;
 - l) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - m) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczanie nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznanie uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) w zakresie powierzania nauczycielom obowiązków wychowawcy:
- a) zapewnianie ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem;
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;

- e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - d) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły;
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - d) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) realizacja programu "Szkoła Promująca Zdrowie"
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności
 - c) sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - e) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) organizowanie w szkole doradztwa zawodowego w formie zajęć z doradcą min. 10 godz. w kl. VII i 10godz. w kl. VIII, oraz udziału uczniów w organizowanych w regionie targach pracy, wyjazdach do szkół ponadpodstawowych w ramach drzwi otwartych.
 - b) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;

- c) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - d) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
6. Umożliwia i zapewnia uczniom dostęp do nauczania, również w formie zdalnej za pomocą narzędzi i technik IT.
7. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
8. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły

§ 11

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w k. I-VIII
 - b) zajęcia wychowania do życia w rodzinie w kl. IV –VIII
 - 3) gimnastykę korekcyjną w kl. I –VIII,
 - 4) koła przedmiotowe w klasach I –VIII
 - 5) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym,
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
3. Szkoła prowadzi zajęcia z wychowania komunikacyjnego oraz przeprowadza egzaminy na kartę rowerową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

5 Jeżeli w szkole podstawowej organizowane jest nauczanie w klasach łączonych , to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I , z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego , prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami:

2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru tych godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami:

3) w klasach IV- VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć bez łączenia tych klas z innymi klasami:

4) na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych klasach przeznacza się w szkolnym planie nauczania taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania:

5) klasy realizujące nową podstawę programową nie mogą być łączone z klasami realizującymi „stare,, ramowe plany nauczania.

6. W sytuacji wystąpienia zagrożenia szkoły , o których mowa w art. 5 ust.7 (Dz. U. z 2022r.poz.1116) szkoła realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach poprzez;

Informowanie rodziców o sposobie realizacji zajęć :

1) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i przedszkola organizacja realizacji zadań szkoły i przedszkola odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

2) nauczyciele szkoły i przedszkola będą realizować zajęcia w ramach obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami / dziećmi albo na ich rzecz;

Sposób przekazywania uczniom materiałów:

- 1) nauczyciele informują rodziców swoich uczniów / wychowanków o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły / przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej/ jego funkcjonowania . Przekazywanie informacji będzie się odbywać za pomocą dziennika Librus w szkole , a w przedszkolu telefonicznie.
- 2) w przypadku uczniów , którzy nie posiadają dostępu do internetu , materiały będą przekazywane do realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (telefon komórkowy).

Sposób potwierdzenia obecności na zajęciach:

W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:

- 1) logowanie do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Librus,
- 2) odbieranie wiadomości
- 3) podniesienie „łapki,, do góry
- 4) zapoznanie się z przesyłanym materiałem edukacyjnym ,
- 5) wykonanie zadań w formie ustalonej dla stosowania narzędzia zdalnego nauczania , dające podstawę do oceny pracy ucznia,
- 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych zadań.

Przemienne kształcenie z wykorzystaniem monitorów ekranowych i bez.

Rozdział 3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 13

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

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

Organami szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców,

Rozdział 1. Dyrektor

§ 15

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w pkt.1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju
 - 4) psychofizycznego,
 - 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 7) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w ostatnich klasach szkoły podstawowej,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - 13) 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
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

- 15) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki
 - 16) powołuje zadaniowe zespoły nauczycielskie na czas realizacji określonego zadania oraz powołuje przewodniczącego danego zespołu.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - 5) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
6. Do obowiązków dyrektora należy:
- 1) przygotowanie projektów planów nauczania,
 - 2) opracowanie arkusza organizacyjnego zespołu
 - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustalenie czasu pracy oddziałów przedszkolnych (zgodnie z potrzebami środowiskowymi),
 - 5) opracowanie planu finansowego szkoły,
 - 6) organizowanie i nadzorowanie pracy administracyjno-gospodarczej szkoły,
 - 7) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - 8) organizowanie przeglądu technicznego szkoły oraz przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 9) współdziałanie z zakładowymi związkami zawodowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 10) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 11) inne obowiązki określone przepisami szczególnymi.

Rozdział 2. Rada Pedagogiczna

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i SU podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia statutu,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od ocen,
 - 5) dokonywanie koniecznych zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania na podstawie dokonanej oceny funkcjonowania,
 - 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
 - 7) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III, wychowankom przedszkola
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców
 - 9) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 11) uchwalanie szkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 12) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 13) uchwała statut szkoły
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dodatkowych,
 - 2) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia.
 - 6) projekt planu finansowego szkoły
9. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady. W takim wypadku osoby te sprawują tylko funkcję doradczą.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły mogą być sporządzane w wersji elektronicznej.
 - 1) protokołowanie zebrań powierza się wybranemu nauczycielowi za jego zgodą;
 - 2) protokół powinien być napisany w terminie 7 dni od daty posiedzenia;
 - 3) protokół przyjmowany jest na następnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Członkowie Rady Pedagogicznej podczas rady mogą zgłaszać wnioski i poprawki do protokołu, jeśli ich zdaniem nie odzwierciedla porządku obrad;
16. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3. Samorząd Uczniowski

§ 17

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia
4. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może wystąpić z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,

- 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeżeli o opinię taką wystąpi Dyrektor.
5. Dyrektor ma prawo zawiesić postanowienia Samorządu Uczniowskiego jeżeli są one sprzeczne z prawem.
6. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów. Przewodniczący Samorządu reprezentuje uczniów w pracach innych organów szkoły.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 18

1. W szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wychowanków szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi trójki klasowe. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w pkt. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
5. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem pkt. 6, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego to program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Ponadto celem pracy Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
- 2) współpraca z innymi organami szkoły, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
- 3) zapewnienie rodzicom, we współpracy z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły

§ 19

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych organizowanych przez dyrektora
 - 2) opiniowanie projektowanych planów, uchwał i statutu szkoły,
 - 3) prowadzenie wspólnej polityki finansowej zmierzającej do wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość organizowania zebrań lub posiedzeń.

Rozdział 6. Rozwiązywanie spraw spornych

§ 20

1. W przypadku zaistniałych drobnych spraw spornych pomiędzy organami szkoły, rozwiązuje je dyrektor szkoły, dbając o to aby strony konfliktu były usatysfakcjonowane.
2. W przypadku trudniejszych spraw konfliktowych rozstrzygają je komisje rozjemcze powołane przez dyrektora szkoły:
 - 1) sprawy sporne między nauczycielami rozstrzyga sąd koleżeński w składzie:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) dwóch niezależnych nauczycieli – członków rady pedagogicznej;

- 2) sprawy sporne między nauczycielem a rodzicami uczniów rozstrzyga komisja rozjemcza w składzie:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel
 - c) przewodniczący rady rodziców lub inna osoba wyznaczona przez niego;
- 3) konflikty pomiędzy nauczycielami a uczniami rozstrzyga komisja rozjemcza w składzie:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel,
 - c) przewodniczący samorządu uczniowskiego lub inny uczeń wyznaczony przez niego;
- 4) sprawy sporne między uczniami rozstrzyga uczniowski sąd koleżeński w składzie:
 - a) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - b) dwóch niezależnych przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
3. Wszystkie sprawy sporne rozstrzygane są na podstawie wniosku jednej ze stron konfliktu złożonego na ręce dyrektora szkoły.
4. Wnioski o rozstrzygnięcie spraw spornych rozpatrują odpowiednie komisje w terminie dwóch tygodni.
5. Strona będąca sprawą sporu ma prawo odwołania się od decyzji sądu lub komisji rozjemczej do dyrektora w formie pisemnej z odpowiednim uzasadnieniem do siedmiu dni od chwili ogłoszenia decyzji.
6. Dyrektor rozstrzyga odwołanie w terminie do dwóch tygodni. W przypadku wątpliwości dyrektor ma prawo zasięgnąć opinii innych osób, zachowując jednak anonimowość stron konfliktu.
7. Od decyzji dyrektora można się odwołać do instancji wyższych.
8. Jeżeli w sprawę sporną pomiędzy uczniami, nauczycielami lub rodzicami jest włączony dyrektor, jako strona konfliktu, tryb postępowania jest taki sam, jednakże w miejsce dyrektora powoływany jest pracownik organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie i formy działalności szkoły

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i oddziałów przedszkolnych opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Szkoła zapewnia dowóz i odwóz uczniom spoza obwodu szkoły. Uczniom z obwodu szkoły dowóz i odwóz zapewnia Gmina Kietrz.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach do 26-osób.

§ 22

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina zajęć 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.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Podział oddziałów na grupy ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
6. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i w klasach I-III nie może przekroczyć 25 uczniów.

§ 24

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła organizuje pomoc innym osobom (działalność charytatywna) zgodnie z możliwościami prawnymi i organizacyjnymi szkoły.
3. Szkoła może organizować imprezy środowiskowe (festyny, spotkania, kiermasze, uroczystości dla społeczności lokalnej, itp.).

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
7. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
8. O terminie rekolekcji Dyrektor powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji;

9. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą;
10. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, wynikające z przeprowadzonej diagnozy, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie każdorazowo wyrażają zgodę na piśmie na udział dziecka w zajęciach nadobowiązkowych.
5. Na życzenie uczniów i ich rodziców szkoła może organizować dodatkowo inne zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.

§ 27

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

§ 28

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

Rozdział 2. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

§ 29

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
5. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Ośrodka Interwencji Kryzysowej:
 - 1) kieruje do MOPS rodziców (opiekunów prawnych) potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
14. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją;
 - 2) sądem, kuratorem sądowym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 3. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 30

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 4. Organizacja świetlicy szkolnej

§ 31

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica ma formę pozalekcyjnej działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.

4. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
5. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
6. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Czas pracy świetlicy uzależniony jest od rozkładu zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach nie większych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
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. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
11. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
12. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej świetlicy,
 - 2) wyposażenie świetlicy,
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy z uwzględnieniem głównych celów i zadań szkoły,
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) dbanie o odpowiedni wystrój świetlicy,
 - 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-higienicznych na stołówce szkolnej,
 - 7) bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece świetlicy, a szczególnie dzieci dojeżdżających w trakcie wsiadania lub wysiadania z autobusu szkolnego,
 - 8) inne zadania i obowiązki wynikające z regulaminu działalności świetlicy szkolnej.
13. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
14. W świetlicy szkolnej funkcjonuje regulamin działalności świetlicy szkolnej, któremu muszą się podporządkować wszyscy uczestnicy zajęć świetlicowych.
15. Szczególną opieką wychowawcy świetlicy objęte są dzieci niepełnosprawne lub z wadami rozwojowymi (słuchu, wzroku, mowy, itp.).

Rozdział 5. Stołówka szkolna

§ 32

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Ze szkolnej stołówki mają prawo korzystać wszystkie dzieci zapisane do szkoły lub oddziału przedszkolnego oraz za zgodą dyrektora, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną na podstawie kalkulacji przygotowanej przez pracowników stołówki (intendent, kucharka).
4. Uczniowie opłacają tzw. „wkład” do garnka, czyli tylko zwrot poniesionych kosztów zakupu produktów spożywczych.
5. Odpłatność dla pracowników szkoły naliczana jest łącznie z kosztami przygotowania posiłku, a stawkę jednego posiłku ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
6. Dyrektor z radą pedagogiczną określa zasady refundowania opłat ponoszonych w stołówce dla uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia. Wnioski o refundację mogą składać rodzice, wychowawca lub pedagog szkolny na ręce dyrektora.
7. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej
8. W celu prawidłowego funkcjonowania stołówki szkolnej szkoła zatrudnia pracowników obsługi: kucharkę i intendenta.
9. Zasady zatrudniania w/w osób określają odrębne przepisy.
10. Zadaniem intendenta jest zapewnienie wysokiej jakości produktów do przygotowania posiłków, układanie odpowiednich jadłospisów dekadowych (zatwierdzanych przez dyrektora) oraz dbałość o stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń stołówki i magazynów.
11. Szczegółowy zakres obowiązków intendenta określa dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
12. Zadaniem kucharki szkolnej jest przygotowanie z powierzonych produktów spożywczych posiłków dla użytkowników stołówki szkolnej przy zachowaniu higieny, estetyki i odpowiedniej wartości kalorycznej.
13. Kucharka ma obowiązek utrzymywać pomieszczenia, sprzęt oraz naczynia kuchenne w należyтым stanie higieniczno-sanitarnym.
14. Szczegółowy zakres obowiązków kucharki określa dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
15. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
16. Na każdej z przerw dyżuruje 1 nauczyciel.

Rozdział 6. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów, czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,

- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni,
- 5) korzystanie z innych źródeł informacji (internet).
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
 - b) współuczestnictwo w organizacji imprez szkolnych.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, wychowankowie przedszkola, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
7. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
8. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
9. Szczegółowy harmonogram pracy biblioteki określa nauczyciel bibliotekarz, a zatwierdza go dyrektor szkoły.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza inwentaryzację zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia zajęć czytelniczych i realizacji ścieżki medialno-czytelniczej,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
11. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna, którą posiada osoba korzystająca ze zbiorów.
12. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
13. Każdy użytkownik biblioteki ma obowiązek zapoznać się i stosować do postanowień regulaminu funkcjonowania biblioteki szkolnej.
14. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki i inne materiały edukacyjne pozyskane ze środków celowych MEN.
15. Podręczniki i inne materiały edukacyjne:
- 1) są własnością szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej;
 - 2) wszystkie podręczniki są wypożyczane uczniom na okres jednego roku szkolnego;
 - 3) materiały ćwiczeniowe są wydawane uczniom, jako materiały bezzwrotne;
 - 4) podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w innych uzasadnionych przypadkach;
 - 5) uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny oraz do chronienia go przed zniszczeniem bądź zgubieniem;
 - 6) w przypadku zagubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, zalania, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika;

- 7) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej;
- 8) zwrot następuje nie później niż do końca zajęć edukacyjnych.

Rozdział 7. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym

Rozdział 8. Organizacja wolontariatu w szkole

§ 35

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą
2. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu
3. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
4. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.

Rozdział 9. Działalność innowacyjna szkoły

§ 36

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 10. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 37

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika lekcyjnego(forma papierowa lub/i elektroniczna)
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) informowania szkoły o nieobecności dziecka.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą
5. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
6. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową itp.
7. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisów dotyczących stosowanego w szkole systemu nagród i kar;

- 3) zapoznanie z warunkami i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 4) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
- 5) współpracę w tworzeniu Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
- 6) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);
- 7) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły;
- 8) zasięgnięcie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy;
- 9) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
- 10) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego;
- 11) informowanie o warunkach realizacji projektów edukacyjnych na początku roku szkolnego;

§ 38

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

DZIAŁ V

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Podstawy prawne działania oddziału przedszkolnego:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r poz 59)

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne

§ 39

1. Siedziba Oddziału Przedszkolnego: Nasiedle ul. Szkolna 6
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym im. Marii Konopnickiej w Nasiedlu Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły Podstawowej w Nasiedlu.
3. Oddział Przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się dziennie 5 godz.

ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 40

Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 6) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 7) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 8) wychowywanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 9) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 10) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widz i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

- 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 16) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
 - 17) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 18) przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
 - 19) umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej
 - 20) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
 - 3) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
 - 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej;
 - 8) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 9) Podniesienie poziomu świadomości w zakresie promowania zdrowia i bezpieczeństwa dzieci;
 - 10) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

ROZDZIAŁ 3. Organy oddziału przedszkolnego

§ 41

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Nasiedlu
 - 2) Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Nasiedlu (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
 - 3) Rada Rodziców Oddziału Przedszkolnego - wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły.
 - a) tworzą ją wszyscy rodzice oddziału przedszkolnego.
 - b) sposób wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 4. Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 42

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników,
- 2) czas pracy oddziału przedszkolnego,
- 3) ogólna liczba godzin finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w wieku 3 – 6 lat, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnych przypadkach do Oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko co najmniej 2,5 roczne, jeżeli do końca roku kalendarzowego w roku szkolnym na który zostało przyjęte skończy 3 lata .
4. Dziecko posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego może uczęszczać do oddziału ogólnodostępnego na podstawie opinii PPP.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
6. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 44

1. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci -1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie szkolnym, w parku itp. (organizowane tam są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.),
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
4. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
5. W przedszkolu realizowana jest nauka j. angielskiego w wymiarze 1 godz. tygodniowo
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 46

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;
2. Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym

§ 47

Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 5. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 48

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6 - lub 5 letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).
3. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
4. Nauczyciel:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialności za jej jakość.
 - 2) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania.
 - 3) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
 - 4) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.

- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 6) planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
- 8) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
- 9) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących;
- 12) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 13) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

ROZDZIAŁ 6. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym

§ 49

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel
2. W grupie zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki;
3. Rodzice zobowiązani są do doprowadzenia dziecka do sali, w której znajduje się nauczyciel;
4. Osoba dyżurująca odpowiedzialna jest za wpuszczenie na teren przedszkola osób z zewnątrz i zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w szatni;
5. Dzieci przebywające w sali lub na terenie przedszkolnym nie mogą być pozostawiane same, bez opieki nauczyciela;
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w chwili przejścia nad nim opieki po zakończonym pobycie w przedszkolu;
7. Przed rozpoczęciem zabawy poza przedszkolem nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia terenu, z którego będą korzystały dzieci czy nie zagraża bezpieczeństwu;
8. Wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola dokumentowane są wpisem do karty wyjścia z zaznaczeniem informacji (ilość dzieci, godzina wyjścia, miejsce, cel, imiona i nazwiska osób sprawujących opiekę nad dziećmi potwierdzone podpisem). Dodatkowo nauczyciel informuje dyrektora z wyprzedzeniem o organizowanej wycieczce na prośbę rodziców.
9. W czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują nauczycieli następujące zasady:
 - 1) jedna osoba dorosła na 12-13 osób
 - 2) przy korzystaniu ze środków lokomocji wymagana jest opieka jednej osoby dorosłej na 10 dzieci bez względu na ich wiek;
10. Podczas powrotu ze spaceru, wycieczki czy też przekazania grupy drugiemu nauczycielowi, wychowawca przelicza dokładnie ilość dzieci.

11. Przed każdą wycieczką nauczyciel ma obowiązek wypełnić kartę wycieczki i przedłożyć ją dyrektorowi do wiadomości i akceptacji.
12. Dziecko może uczestniczyć w wycieczce środkami lokomocji po złożeniu przez rodziców pisemnej zgody.
13. Dzieciom uczęszczającym do przedszkola proponuje się ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków ubezpieczeniem grupowym na koszt rodziców, w zakładzie ubezpieczeniowym wybranym przez Radę Rodziców po zapoznaniu się z dostępnymi ofertami.
14. W sytuacji wystąpienia choroby u dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, nauczycielka udziela mu niezbędnej pomocy, a w sytuacji zagrożenia życia wzywa pogotowie ratunkowe lub powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców/opiekunów dziecka, jeśli nie jest to sytuacja ratowania życia, rodziców powiadamia się najpierw i oni decydują o dalszym postępowaniu.
15. W przypadku choroby zakaźnej rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia dyrektora przedszkola.
16. Do przedszkola przyjmowane są tylko dzieci zdrowe, w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców dziecka i poprosić o konsultację z lekarzem.
17. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lecznicze (np. podawanie tabletek) bez porozumienia z rodzicami, z wyjątkiem ratowania życia dziecka i drobnych urazów.

ROZDZIAŁ 7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo

§ 50

Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci

Przyprowadzanie dzieci

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola Rodzice lub prawni opiekunowie, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez Rodziców bądź inne osoby upoważnione w godzinach od 7.00 do 8:00. Ewentualne spóźnienia zgłaszają telefonicznie.
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są : rozebrać dziecko w szatni, osobiście przekazać dziecko nauczycielce. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
4. Nauczyciel przedszkola ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
5. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty –czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
6. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do placówki dzieci zdrowe i czyste.
7. W trosce o zdrowie innych dzieci, w przypadku podejrzeń nauczycielki o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka lub inne) nauczycielka ma prawo odmowy

przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego

o stanie zdrowia dziecka.

8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać pisemnie.
9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną Rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i zdolność dziecka do przedszkola.

Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa wskazanej przez rodziców osoby, nr dowodu tożsamości.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
3. Dziecko nie będzie oddawane rodzeństwu poniżej 18 roku życia.
4. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie (co najmniej uczeń gimnazjum) może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów, po wcześniejszym pisemnym złożeniu wniosku z uzasadnieniem.
5. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.
6. Osoby wymienione zobowiązane są do osobistego odbioru od nauczyciela opiekującego się grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi
7. Odbiór dziecka z danej grupy zależy od harmonogramu pracy
8. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (prawny opiekun) dziecka dotarł na miejsce pobytu grupy.
9. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
11. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
12. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami) dziecka.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

Postępowanie w sytuacji nieodbierania dziecka z Przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki.

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 15.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
4. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji, o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
5. Jeżeli mimo podjętych działań nie uda się skontaktować z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekunów podejmuje Policja.

ROZDZIAŁ 8. WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 51

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 3 do 6 roku życia.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki, ochrony i ubezpieczenia,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.

ROZDZIAŁ 9. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 52

Podstawa prawna:

1. Deklaracja Praw Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ – 20 listopada 1959 r.
 2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.; w Polsce obowiązuje od 7 lipca 1991. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
 3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- Dziecko wymaga specjalnej ochrony i oddzielnych praw ze względu na niezaradność i niedojrzałość społeczną oraz słabość organizmu. Prawa te wyznaczają miejsce dziecka w rodzinie, społeczeństwie i państwie, dają dziecku specjalne uprawnienia, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki do życia, pełnego rozwoju osobowości oraz możliwości pozytywnej samorealizacji i współtworzenia losu.

Przedszkolak ma prawo do:

1. wyrażania własnych opinii i uczuć
2. podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji
3. do znajomości swoich praw i korzystania z nich
4. odnoszenia sukcesów
5. do popełniania błędów i zmiany zdania
6. przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo

7. zdrowego odżywiania
8. opieki i ochrony
9. snu i do odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje
10. akceptacji takim, jakie jest
11. poszanowania godności osobistej
12. prywatności, samodzielności i niezależności
13. uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole
14. pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach
15. zdobywania wiedzy i umiejętności
16. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju
17. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy
18. badania i eksperymentowania,
19. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
20. nienaruszalności cielesnej

Dziecko musi zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na braniu od innych, ale również dawaniu siebie innym. A z tym wiąże się pewien zakres obowiązków na miarę możliwości wiekowych dziecka idąc w parze z jego prawami.

Przedszkolak powinien:

1. kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych)
2. szanować godność i wolność drugiego człowieka
3. respektować polecenia nauczyciela
4. informować nauczyciela o swoich problemach
5. postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną
6. stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych
7. nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom
8. dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia
9. sprzątać zabawki po skończonej zabawie
10. nie przeszkadzać innym w zabawie
11. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków
12. przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim
13. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych
14. przyjaźnie odnosić się do świata przyrody

Rekrutacja do Przedszkola

§ 53

1. Do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Nasiedlu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat stale zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Nasiedlu, w wyjątkowych przypadkach przyjmowane są dzieci 2,5 roczne zgodnie z zapisem.
2. Liczba oddziałów w przedszkolu określona jest przez Organ Prowadzący i jest liczbą maksymalną.
3. Istnieje możliwość przyjęcia dzieci spoza obwodu szkoły jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w wyniku rekrutacji.
4. W oddziale przedszkolnym nie może być więcej niż 25 dzieci

§ 54

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego rozpoczyna się na podstawie Kwestionariusza dla rodziców zapisujących dziecko do oddziału przedszkolnego, który należy pobrać w sekretariacie szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę kontynuacji dla dzieci z obwodu szkolnego, które uczęszczały w roku poprzednim do oddziału przedszkolnego.
4. Przyjmuje się zasadę składania karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny która zawiera dane osób uprawnionych do odbioru dziecka.
5. Nabór prowadzi się w terminie od marca do czerwca bieżącego roku na rok następny.
6. Przy rekrutacji do oddziału przedszkolnego nie jest brana pod uwagę kolejność składania kwestionariusza zgłoszenia dziecka
7. Po przyjęciu dziecka do Przedszkola zawierana jest z jego rodzicami umowa o świadczenie usług określająca czas pobytu dziecka w przedszkolu, udział w świadczeniach dodatkowych. (stołówka szkolna, zajęcia opiekuńcze, świetlica)
8. Rodzice na podstawie pisemnej zgody wyrażają wolę uczestnictwa dziecka w innych formach edukacyjnych logorytmika, religia, dodatkowe zajęcia ruchowe, taniec , zajęcia terapeutyczne, logopedia
9. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola określa Regulamin Rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Nasiedlu.
10. W trakcie roku szkolnego Dyrektor przyjmuje dzieci bez konieczności prowadzenia rekrutacji.
11. Terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów – określa corocznie organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 55

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli;
 - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w pkt. 1 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców
 - 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne
 - 3) psychologa
 - 4) poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców;
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównującymi, specjalistycznymi oraz uczęszczanie dziecka na zajęcia terapeutyczne wymaga zgody rodziców.
7. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
8. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych
9. W przedszkolu może być organizowane wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.
10. Zakres czynności psychologa przedszkolnego – wg aktualnego rozporządzenia o udzielaniu i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in.
 - 1) Przeprowadzanie badań psychologicznych dzieci:
 - a) wytypowanych drogą obserwacji, badań sondażowych itp.;
 - b) skierowanych przez przedszkole;
 - c) zgłoszonych przez rodziców
 - 2) Udzielanie pomocy rodzicom poprzez:
 - a) udzielanie porad wychowawczych i dydaktycznych;
 - b) kierowanie w razie potrzeby do innych specjalistów;
 - c) prowadzenie okresowych rozmów terapeutycznych.
 - 3) Udzielanie pomocy nauczycielom poprzez:
 - a) informowanie o wynikach przeprowadzonych badań i podjętych formach pomocy, za zgodą rodziców;
 - b) w uzasadnionych przypadkach i za zgodą rodziców przekazywanie pisemnych diagnoz psychologicznych oraz wskazówek odnośnie pracy i postępowania z dzieckiem;
 - c) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
 - d) udział w problemowych radach pedagogicznych na życzenie przedszkola.
 - 4) Prowadzenie zajęć terapeutycznych (indywidualnych i grupowych) z dziećmi zgodnie z posiadanym przygotowaniem
 - 5) Przygotowanie dokumentacji psychologicznej w tym badań psychologicznych i opinii od wychowawcy dzieci zgłoszonych do Komisji Orzekającej o potrzebie nauczania indywidualnego lub kształcenia specjalnego.

- 6) Referowanie spraw dzieci rozpatrywanych na wyżej wymienionych komisjach i przygotowanie orzeczeń dla rodziców.
- 7) Opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości podopiecznych dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku z w/w instytucji.
- 8) Badanie i opiniowanie dojrzałości dzieci.
- 9) Współorganizowanie i udział w pedagogizacji rodziców i nauczycieli poprzez prelekcje, wykłady.
- 10) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - a) dziennika pracy
 - b) indywidualnych teczek badanych dzieci wg obowiązujących ustaleń.
11. Zakres czynności logopedy przedszkolnego wg aktualnego rozporządzenia o udzielaniu i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Przegląd dzieci pod kątem poprawności wymowy. Wytypowanie dzieci do grupy indywidualnej.
 - 2) Diagnoza dzieci pod kątem wady wymowy – w skali potrzeb np. prośba nauczycielki, rodzica.
 - 3) Prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi .
 - 4) Stały kontakt z rodzicami dzieci wymagających intensywnych ćwiczeń- instruktaż do pracy w domu.
 - 5) Instruktaż dla nauczycielek, dotyczący prostych (podstawowych) ćwiczeń logopedycznych , usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny.
 - 6) Instruktaż do pracy w domu dla rodziców dzieci 4-5 letnich na prośbę rodzica.
 - 7) Prowadzenie (np. raz w miesiącu) profilaktyki ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach przedszkolnych.
 - 8) Stały kontakt z psychologiem przedszkolnym.
 - 9) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
 - a) konsultacje z logopedą, psychologiem i pedagogiem ds. przedszkolnych opiekujących się danym przedszkolem;
 - b) kierowanie do Poradni czy innej Placówki Specjalistycznej dzieci z wielorakimi zaburzeniami lub bardzo poważnymi wadami mowy.
 - 10) Organizowanie i opieka nad gabinetem logopedycznym.
 - 11) Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli, rodziców dotyczących rozwoju mowy.
 - 12) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji (dziennik, karty indywidualne dzieci).
 - 13) Udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych (na polecenie Dyrektora) oraz szkoleniach doskonalących własny warsztat pracy.
 - 14) Wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora placówki.

ROZDZIAŁ 11 Współpraca nauczycieli z rodzicami uczniów

§ 56

1. Zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego.
2. Wspólne planowanie i zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału przedszkolnego.
3. Organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział , innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju.

4. Organizowanie szkoleń i porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.
6. Pedagogizacja rodziców
7. Wypracowanie zintegrowanych metod wychowawczych rodziny i przedszkola.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 57

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy szkoły.
4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 58

1. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, pracownika pedagogicznego lub innego pracownika szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 59

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami w autobusie;
 - 3) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 6) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 8) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 9) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
 - 10) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 3. Zadania wychowawcy oddziału

§ 60

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 61

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
 - 14) powiadomienie rodziców ucznia na 14 dni przed końcem semestru o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
 - 16) Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 62

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 63

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 3) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą;
 - 7) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 64

1. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) nieobecności nauczyciela trwającej dłużej niż dwa miesiące (z możliwością ponownego objęcia tego wychowawstwa)
 - 3) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów)

Rozdział 4 Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 65

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela – bibliotekarza zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Bibliotekarz w swojej działalności współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły w celu realizacji celów i zadań ogólnych szkoły.
3. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 3) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy z uwzględnieniem potrzeb w księgozbiorach;
 - 4) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 5) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
4. Praca pedagogiczna bibliotekarza polega szczególnie na:
 - 1) gromadzeniu zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 2) udostępnianiu zbiorów;
 - 3) udzielaniu informacji bibliotecznych;
 - 4) rozmowie z czytelnikami o książkach;
 - 5) poradnictwie w wyborach czytelniczych;
 - 6) prowadzeniu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem oraz ścieżką edukacyjną czytelniczo-medialną;
 - 7) udostępnieniu nauczycielom i wychowawcom potrzebnych materiałów;

- 8) informowaniu nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analizie czytelnictwa;
 - 9) prowadzeniu różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 10) organizowaniu różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 11) dobrej znajomości zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 12) dostosowaniu formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
5. Praca organizacyjna:
- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 3) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 5) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
 - 6) prowadzenie katalogów;
 - 7) udostępnienie zbiorów;
6. Współpraca z rodzicami i instytucjami:
- 1) w miarę potrzeb nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów;
 - 2) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

Rozdział 5. Zadania nauczycieli specjalistów

§ 66

1. Szkoła może zatrudniać innych pracowników pedagogicznych, których zadaniem jest współdziałanie z nauczycielami i rodzicami dzieci w celu pomocy w realizacji głównych celów i zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Głównym założeniem w zatrudnianiu innych pracowników pedagogicznych są potrzeby wynikające ze specyfiki pracy szkoły, jak również potrzeby rozwojowe dzieci.
3. Szkoła może zatrudniać: nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej, nauczycieli specjalistów (np.: do zajęć korekcyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedów, psychologów i innych).

§ 67

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole oraz systematyczne przekazywanie informacji na ten temat na Radzie Pedagogicznej;
 - 8) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 9) pedagog odpowiada za odpowiedni poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej;
 - 10) stała współpraca z wychowawcami klas;

11) współpraca z Dyrektorem Szkoły.

§ 68

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

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

§ 69

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych klas zerowych i pierwszych (wrzesień);
- 2) przeprowadzenie badań szczegółowych (październik);
- 3) konstruowanie programów terapeutycznych;
- 4) prowadzenie zajęć terapii logopedycznej dla dzieci z wadą wymowy;
- 5) prowadzenie dokumentacji logopedycznej;
- 6) współpraca z Dyrekcją Szkoły;
- 7) współpraca z pracownikami pedagogiczno-psychologicznymi szkoły.

§ 70

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6. Pracownicy obsługi i administracji

§ 72

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracyjnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Głównym zadaniem tych pracowników jest prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz współdziałanie z organem prowadzącym i organami nadzoru.
3. Zakres obowiązków dla w/w pracowników ustala dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Pracownik administracyjny ma prawo otwierania i zamykania budynku szkolnego – wejście główne.
5. Pracownik administracyjny – sekretarka o godz. 7.00 otwiera wejście główne budynku i wyłącza alarm.
6. Pracownik administracyjny – sekretarka o godz. 15.00 zamyka wejście budynku szkoły i włącza alarm.

§ 73

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Naczelnym zadaniem pracowników jest utrzymywanie szkoły i terenów należących do szkoły w należyтым stanie technicznym zgodnym z wymogami bhp i ppoż. oraz w odpowiednim stanie higienicznym wszystkich pomieszczeń szkolnych jak również obiektów należących do szkoły.
3. Zakres czynności pracowników obsługi ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i specyfiką wykonywanych zadań.
4. Pracownicy mają obowiązek posiadać aktualne badania profilaktyczne, BHP i SANEPIDU(książeczki zdrowia).

§ 74

1. Wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, przepisach bhp, regulaminie pracy oraz innych regulaminach właściwych do zajmowanego stanowiska w szkole.
2. W celu przestrzegania prawa szkolnego przez pracowników w szkole funkcjonują regulaminy: kontroli wewnętrznej, premiowania i nagradzania oraz regulamin oceny pracy nauczycieli.

Rozdział 7. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 75

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody

§ 76

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
4. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
 - 1) na ustną prośbę rodziców podczas wizyty w szkole, od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 3) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej lub w przypadku jej nieobecności na podstawie własnych obserwacji ucznia. W tym wypadku:

- a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
6. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
 7. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 8. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
 9. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
 10. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
 11. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 13. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 14. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 15. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
 16. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 17. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
 18. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
 19. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 20. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców

Rozdział 8 Zadania wicedyrektora szkoły

§ 77

1. Do zadań wicedyrektora dyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 4) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 5) przewodniczenie zespołowi wychowawczemu szkoły;
 - 6) organizowanie wewnętrznego życia szkoły, monitorowanie realizacji wszystkich projektów edukacyjnych;
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora lub organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, związanych bezpośrednio z realizacją statutowych zadań szkoły;
 - 8) dbałość o doskonalenie zawodowe i nabywanie nowych kwalifikacji przez nauczycieli.
2. Wicedyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

DZIAŁ VII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§ 78

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie uczniów.
2. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 79

1. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
2. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);
 - c) zadania praktyczne;
 - d) różne formy pracy na lekcji;
 - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu poprzez:
 - 1) dziennik lekcyjny/elektroniczny;
 - 2) zeszyty korespondencji;
 - 3) indywidualne spotkania;
 - 4) zabrania klasowe z wychowawcą.

§ 80

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) uczniowi – podczas zajęć lekcyjnych;
 - 2) rodzicom – na zebraniach klasowych, podczas konsultacji indywidualnych lub w innym terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 6 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 81

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) monitorowanie pracy ucznia;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 82

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) harmonogramie zebrań i konsultacji obowiązującym w danym roku szkolnym.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

- 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność.

Rozdział 2. Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 83

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena z religii/etyki wystawiana jest według skali ocen ustalonej dla klas kolejnego etapu edukacyjnego.
3. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
4. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, od 1 do 6, informując o tym uczniów i rodziców uczniów gdzie:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
7. Oceny w skali 1 - 6 mają być tylko czynnikiem motywującym i ułatwiającym przejście z oceniania opisowego do oceniania przyjętego na kolejnym etapie.
8. Ocena szkolna ucznia z zajęć edukacyjnych zależy od umiejętności wykonywania zadań reprezentujących wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania. Wymagania edukacyjne formułuje nauczyciel stosując się do poniższych ogólnych zasad.
9. Kryteria bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I - III:
 - 1) Niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, wymaga stałej pomocy nauczyciela;
 - 2) Dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który z pomocą nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) Dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który potrafi samodzielnie wykonać zadania przewidziane programem nauczania, jednak popełnia wiele błędów, musi dużo ćwiczyć;
 - 4) Dobry (4) otrzymuje uczeń, który potrafi samodzielnie wykonać zadania przewidziane programem nauczania, przy rozwiązywaniu zadań popełnia nieliczne błędy;
 - 5) Bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który potrafi samodzielnie i bezbłędnie wykonać zadania przewidziane programem nauczania
 - 6) Celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz biegle posługuje się nimi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze. Potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Do rozwiązywania problemów wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy.
10. W klasach I – III ustalając ocenę opisową uwzględnia się:
 - 1) rozwój poznawczy ucznia (tj. edukację polonistyczną, matematyczną, środowiskową, techniczno-plastyczną, muzyczną, motoryczno-zdrowotną) czyli poziom opanowania przez ucznia wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 2) rozwój społeczno-emocjonalny (tj. aktywność, samodzielność, relacje uczeń – nauczyciel, zachowanie w grupie rówieśniczej).

Rozdział 3. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

§ 84

Skala ocen

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) Stopień celujący - 6 -cel
 - 2) Stopień bardzo dobry - 5 -bdb.
 - 3) Stopień dobry - 4 -db.
 - 4) Stopień dostateczny - 3 -dst
 - 5) Stopień dopuszczający - 2 -dop
 - 6) Stopień niedostateczny - 1 -ndst
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
7. Nauczyciel może notować różne formy aktywności ucznia za pomocą dowolnych znaków np. plus, minus, kropka, bz, itp., jeżeli te zapiski ułatwią mu wystawienie oceny klasyfikacyjnej.

§ 85

Wymagania edukacyjne

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - a) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania
 - b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych na etapie co najmniej szkolnym,
 - c) jest finalistą lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej,
 - d) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, swoją postawą mobilizuje innych uczniów
 - e) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych (minimum 2 razy),osiągając sukcesy sportowe; w których uczeń zajmuje: w zawodach rejonowych miejsca 1-3,

- a w zawodach wojewódzkich miejsca 1-12 oraz uczestniczy w zawodach ogólnopolskich,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
 - c) wykonuje zadania przy pomocy nauczyciela
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzając zadania wykonuje niesamodzielnie.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie: orzeczeń o kształceniu specjalnym lub indywidualnym, opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinii lekarza, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – w przypadku objęcia ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

§ 86

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach zajęć obejmujące treści całego działu programowego (lub jego znaczną część),
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,

- c) sprawdziany diagnostyczne przeprowadzane na początku roku szkolnego w celu uzyskania wstępnej analizy wiedzy i umiejętności uczniów,
 - d) dyktanda z języka polskiego i języka obcego sprawdzające znajomość zasad pisowni,
 - e) referaty,
 - f) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń.
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - d) czytanie i recytacja wiersza – na lekcjach języka polskiego i języka obcego.
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność na lekcji i poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
 - 8) zadania, prace i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas zajęć;
 - 9) działalność muzyczna;
 - 10) prezentacje edukacyjne;
 - 11) zadania domowe w różnej formie;
 - 12) udział w inscenizacjach organizowanych w ramach lekcji;
 - 13) umiejętności praktyczne – zwłaszcza na muzyce, plastyce, technice, informatyce i wychowaniu fizycznym;
 - 14) inne, nie wymienione wyżej, formy sprawdzania osiągnięć ucznia, jakie zastosuje nauczyciel ze względu na specyfikę nauczanego przedmiotu.
2. Narzędzia pomiaru powinny opierać się na materiałach dających wysoką pewność co do osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz różnicować stopień trudności.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 4. Nie ocenia się ucznia, którego Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego na wniosek rodziców i na podstawie opinii lekarza lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. Ustawy o systemie oświaty.
 6. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 87

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie z zastosowaniem różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

3. Wszyscy nauczyciele stosują zasadę bieżącego i systematycznego oceniania. Nauczyciele wystawiają oceny w zależności od ilości godzin realizowanych w tygodniu. I tak:
 - 1) 1 godz. zajęć dydaktycznych to minimum 4 oceny w okresie;
 - 2) 2 godz. zajęć dydaktycznych to minimum 6 ocen w okresie;
 - 3) 3 godz. zajęć dydaktycznych to minimum 8 ocen w okresie;
 - 4) 4-6 godz. zajęć dydaktycznych to minimum 10 ocen w okresie.
4. Pisemne sprawdziany, obejmujące szerszy zakres materiału, powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy, zapowiedziana praca kontrolna jest pisana na kolejnej lekcji danego przedmiotu.
6. W ciągu tygodnia uczniowie nie powinni pisać więcej niż 3 sprawdziany (za wyjątkiem sytuacji opisanej powyżej w punkcie 5).
7. Kartkówki, dyktanda i inne formy sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności ucznia, obejmujące treści bieżącego tematu programowego (1-3 jednostki lekcyjne), nie muszą być zapowiadane; nauczyciel stosuje je stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego, także w dniach sprawdzianów.
8. Sprawdziany i kartkówki winny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do wglądu w terminie 2 tygodni.
9. Uczeń może odwołać się bezpośrednio po otrzymaniu ocenionego sprawdzianu, od wystawionej z niego oceny, w przypadku przeoczenia bądź pomyłki nauczyciela rzutujących na ocenę.
10. Prace pisemne powinny być opatrzone komentarzem; formą komentarza jest też umieszczanie punktacji za zadania.
11. Odmowa pisania sprawdzianu, odpowiedzi ustnej lub brak zadania są równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej z danej formy sprawdzania wiedzy.
12. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, gdy sprawdzian został przerwany przez nauczyciela z powodu niesamodzielnej pracy ucznia.
13. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem jednakże nie dłuższym niż 14 dni od powrotu do szkoły. W przypadku nie napisania pracy obowiązkowej w określonym terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
14. Prace klasowe, testy i sprawdziany są obowiązkowe.
15. Uczeń może poprawić niekorzystną ocenę pracy pisemnej w ciągu 7 dni na zasadach określonych przez nauczyciela.
16. Uczeń ma prawo poprawić każdą bieżącą ocenę. Zasady i termin poprawy określa nauczyciel przedmiotu.
17. Nie poprawia się ocen za prace domowe, a każde nieterminowe oddanie pracy do poprawy skutkuje obniżeniem oceny na zasadach określonych przez nauczyciela.
18. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.
19. Nauczyciel przechowuje prace uczniów do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku, po tym czasie prace pisemne uczniów są niszczone.
20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Ocena ze sprawdzianu poprawkowego zostaje wpisana w dzienniku obok oceny pierwotnej.
22. Prawo do podwyższania ocen bieżących należy traktować jako przywilej; uczeń, który lekceważy swoje obowiązki, utrudnia prowadzenie zajęć, może mieć ten przywilej zawieszony.
23. Sprawdziany uzupełniające i poprawkowe powinny odbywać się poza lekcjami.

24. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
25. W klasach IV – VIII dopuszcza się stosowania kolorów w zapisie bieżących ocen w dzienniku lekcyjnym
 - 1) sprawdziany, testy, klasówki – kolor czerwony
 - 2) kartkówki - kolor czarny
 - 3) aktywność, zadania domowe – kolor niebieski
26. Poprawione prace uczeń otrzymuje do wglądu.
27. Otrzymane oceny odnotowywane są w dokumentacji szkolnej (dzienniki), w zeszytach przedmiotowych, w dzienniczku ucznia, na indywidualnych wykazach ocen oraz w czasie konsultacji i spotkań z wychowawcą
28. Zadaniem oceny bieżącej jest określenie stanu i przyrostu wiedzy, umiejętności ucznia, jego motywacja do pracy, a dla nauczyciela ma być podstawą do własnej refleksji nad rozwojem warsztatu pracy i urozmaicenia jej form.
29. Dodatkowe ustalenia dotyczące bieżącego oceniania, uwzględniające specyfikę realizowanego programu nauczania, leżą w gestii nauczyciela przedmiotu.
30. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Praca klasowa
niedostateczny	0% -29%
dopuszczający	30% -49%
dostateczny	50% -70%
dobry	71% -85%
bardzo dobry	86% -96%
celujący	97% -100%

Rozwiązanie zadań o szczególnym stopniu trudności, przy ocenie innej niż bardzo dobra, podnosi ogólną ocenę.

Tabela - Skala oceniania kartkówek

Ocena	Kartkówka
niedostateczny	0% - 30%
dopuszczający	31% -49%
dostateczny	50% -75%
dobry	76% - 90%
bardzo dobry	91% - 100%

Rozdział 4. Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych

§ 88

1. W szkole obowiązują dwa okresy nauki, które kończą się klasyfikacją.
 - 1) I okres kończy się z początkiem ferii zimowych jednak nie później niż 31 stycznia i nie wcześniej niż 15 stycznia.
 - 2) II okres rozpoczyna się pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych lub do 1 lutego w przypadku zakończenia ferii po 15 lutego.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę klasyfikacyjną ustala na zlecenie dyrektora wychowawca klasy lub inny nauczyciel na podstawie ocen bieżących zapisanych w dzienniku.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

5. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 4. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

7. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 4 i 6.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 4.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 89

Klasyfikacja uczniów klas I-III

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji matematycznej;
 - 3) edukacji społecznej;
 - 4) edukacji przyrodniczej;
 - 5) edukacji plastycznej;
 - 6) edukacji technicznej;
 - 7) edukacji informatycznej;
 - 8) edukacji muzycznej;
 - 9) wychowania fizycznego;
 - 10) edukacji językowej; języka obcego nowożytnego;
 - 11) religii/etyki.
3. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia; dodatkowo ocena klasyfikacyjna śródroczna wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii (etyki) są wystawiane w klasach I-III według skali ocen podanej w § 88 ust.4 statutu.

§ 90

Klasyfikacja uczniów klas IV – VIII

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
2. Jeżeli za pierwszy okres uczeń otrzymał stopień niedostateczny, może być zobowiązany do uzupełnienia braków i zaliczenia koniecznych treści w terminie uzgodnionym z nauczycielem, który przekaze mu pisemne wskazówki ułatwiające naukę i uzupełnienie braków.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2) indywidualizowanie pracy ucznia na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) udzielanie szczegółowych wskazówek do uczenia się;
 - 4) zastosowanie form pomiaru osiągnięć sprzyjających uczniowi;
 - 5) organizowanie przez wychowawców pomocy koleżeńskiej;
 - 6) pomoc pedagoga szkolnego i wychowawców świetlicy;
 - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
4. W każdym przypadku uczeń powinien wykazać się aktywnością w korzystaniu z pomocy; uczeń nie może oczekiwać, że odpowiedzialność za jego wyniki w nauce przejmie wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.
5. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 7. Roczne oceny najwyższe - celujące z przedmiotów konkursowych otrzymują laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim i ponad wojewódzkim.
 8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 9. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny;
 - 2) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, który przysługuje uczniowi w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z co najwyżej dwóch przedmiotów.
 10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 91

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 92

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnych wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Rozdział 5. Ocenianie zachowania uczniów

§ 93

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie szkoły.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 94

Ocenianie zachowania uczniów klas I – III

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III na formę opisową.
2. Podstawą opisowej oceny zachowania w klasach I - III są pozytywne i negatywne spostrzeżenia oraz szczegółowe informacje dotyczące zachowania uczniów, prac na rzecz klasy, szkoły lub środowiska zapisane przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli religii innych przedmiotów dodatkowych w dzienniku.
3. Ocena zachowania opisuje, jak uczeń przestrzega obowiązków i powinności określonych w statucie w części o obowiązkach ucznia.
4. Obowiązki i powinności przedstawia się w kategoriach:
 - 1) kultura słowa, szacunek dla innych osób, zachowanie norm etycznych, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie, wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym: aktywne uczestnictwo w zajęciach, szanowanie mienia szkoły i prywatnego, dbałość o czystość otoczenia, przestrzeganie zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, wywiązywanie się z obowiązku dbania o strój i wygląd zgodnie z zapisami statutu szkoły;

- 2) zachowanie na lekcji, punktualność, odrabianie zadań domowych, noszenie przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego i zmiennego obuwia, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z absencji.

§ 95

Ocenianie zachowania uczniów klas IV - VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – nag.

Za wyjątkiem uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym, dla których ocena zachowania jest oceną opisową.

2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
3. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
4. W ciągu okresu/nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
5. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Obowiązują następujące zasady oceniania zachowania:
 - 1) Uczeń otrzymuje **ocenę wzorową**:
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - zdobywa oceny pozytywne z zajęć edukacyjnych zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami,
 - systematycznie przygotowuje się do zajęć i odrabia zadania domowe,
 - sumiennie spełnia obowiązki powierzone mu przez nauczyciela, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły, wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - zawsze nadrabia zaległości powstałe w wyniku nieobecności,
 - posiada podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd,
 - chętnie i systematycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych.
 - b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - wykazują dużą inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły,

- zawsze szanuje mienie szkolne i innych,
 - aktywnie uczestniczy i reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach,
 - przestrzega normy i prawa obowiązujące w szkole,
 - jest mediatorem w konfliktach,
 - pełni funkcje społeczne,
 - zawsze chodzi w obuwiu zmiennym na terenie szkoły,
 - jest wolontariuszem.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
 - zna patrona szkoły i jego osiągnięcia,
 - zachowuje się z godnością w czasie patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych,
 - nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami statutu szkolnego.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- aktywnie uczestniczy w różnorodnych formach propagujących piękno mowy ojczystej,
 - dba o kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów,
 - kulturalnie porozumiewa się z innymi.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią,
 - zawsze bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole,
 - nigdy nie jest źródłem konfliktów, nie prowokuje bójek, kłótni, stara się zażegnawać konflikty wśród kolegów,
 - nigdy nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
 - nigdy nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do tego innych.
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- zawsze w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią,
 - postępuje uczciwie w stosunku do innych (nie kłamie, nie obraża, nie dokucza),
 - szanuje godność swoją i innych,
 - zawsze kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- jest tolerancyjny wobec innych, zwłaszcza wobec osób niepełnosprawnych, służy im pomocą,
 - zawsze używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych, a szczególnie wobec osób starszych,
 - nigdy nie przezywa, nie wyśmiewa się z kolegów, przestrzega ustalonych zasad, norm w grach, zabawach, konkursach,
 - reaguje na upomnienia, potrafi skorygować swoje zachowanie.
- 2) Uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą**:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- przygotowuje się do zajęć,
 - zawsze odrabia zadania domowe,
 - z ochotą spełnia obowiązki powierzone mu przez nauczyciela,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły,

- nadrabia zaległości powstałe w wyniku nieobecności,
- posiada podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd,
- uczestniczy w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych,
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - wykazuje inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i szkoły,
 - szanuje mienie szkolne i innych,
 - uczestniczy i reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach,
 - stara się zażegnać konflikty wśród kolegów,
 - chodzi w obuwii zmiennym na terenie szkoły,
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - szanuje symbole narodowe,
 - zachowuje się z godnością w czasie patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych,
 - nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami statutu szkolnego.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
 - posługuje się bogatym słownictwem,
 - uczestniczy w różnorodnych formach propagujących piękno mowy ojczystej.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią,
 - bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole,
 - nie jest źródłem konfliktów,
 - nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
 - nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do tego innych.
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią,
 - postępuje uczciwie w stosunku do innych (nie kłamie, nie obraża, nie dokucza),
 - szanuje godność swoją i innych,
 - kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - jest tolerancyjny wobec innych, zwłaszcza wobec osób niepełnosprawnych, służy im pomocą,
 - używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych, a szczególnie wobec osób starszych,
 - nie przezywa, nie wyśmiewa się z kolegów.
- 3) Uczeń otrzymuje **ocenę dobrą**:
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - rzadko jest nie przygotowany do zajęć,
 - odrabia zadania domowe,
 - spełnia obowiązki powierzone mu przez nauczyciela,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - czasami zapomina przyborów szkolnych,
 - uczestniczy w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych.
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - szanuje miejsce szkolne i innych,
 - uczestniczy w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę,
 - chodzi w obuwii zmiennym na terenie szkoły.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- szanuje symbole narodowe i szkolne,
 - zachowuje się z godnošcią w czasie patriotycznych uroczystoœci szkolnych i państwowych,
 - nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami statutu szkolnego.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- nie uŹywa wulgaryzmów,
 - motywowany przez nauczyciela uczestniczy w róŹnorodnych formach propagujących piękno mowy ojczystej.
- e) Dbłość o bezpieczeŹstwo i zdrowie wlasne oraz innych osób:
- zna i zwykle przestrzega podstawowych przepisów i zasad bezpieczeŹstwa i higieny w szkole i poza nią,
 - bezpiecznie korzysta z urzådzeŹ elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole,
 - nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, uŹywanie środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do tego innych,
 - nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi.
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- zwykle w sposób kulturalny i uprzejmie zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią,
 - rzadko jest nieuczciwy w stosunku do innych,
 - szanuje godnoœć swojå i innych,
 - kulturalnie zachowuje się w środowisku komunikacji publicznej.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- jest tolerancyjny wobec innych, zwłaszcza wobec osób niepełnosprawnych, słuŹy im pomocą,
 - uŹywa zwrotów grzecznoœciowych w stosunku do innych, a szczególnie wobec osób starszych.
- 4) Uczeń otrzymuje **ocenę poprawną**:
- a) Wywiåzywanie się z obowiåzków ucznia:
- rzadko jest przygotowany do zajęc,
 - sporadycznie zdarza mu się nie odrabiać zadaŹ domowych,
 - spełnia powierzone mu obowiåzki przez nauczyciela bez większego zaangażowania,
 - ma nie więcej niŹ 15 spóŹnieŹ w okresie, liczba nieobecnoœci nieusprawiedliwionych nie przekracza 30 godzin,
 - nie przeszkadza w prowadzeniu zajęc i swoim zachowaniem nie rozprasza innych uczniów,
 - często zapomina przyborów szkolnych,
 - czasami opuszcza dodatkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społecznoœci szkolnej:
- bardzo rzadko uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - szanuje mienie szkolne i innych uczniów,

- bardzo rzadko bierze udział w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę,
 - chodzi w obuwiu zmiennym na terenie szkoły.
 - c) Dbłość o honor tradycje szkoły:
 - szanuje symbole narodowe i szkolne.
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - dba o kulturę słowa,
 - pomimo motywacji ze strony nauczyciela nie uczestniczy w formach propagujących piękno mowy ojczystej.
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - unika konfliktów,
 - nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
 - zna ale nie zawsze przestrzega zasad higieny osobistej,
 - nie ulega nałogom i nie namawia do tego kolegów.
 - f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - rzadko jest niekulturalny i nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią,
 - czasami postępuje nieuczciwie w stosunku do innych,
 - poprawnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej.
 - g) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - jest tolerancyjny,
 - zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje.
- 5) Uczeń otrzymuje **ocenę nieodpowiednią**:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - często jest nie przygotowany do zajęć,
 - bardzo często nie odrabia zadań domowych,
 - unika zadań powierzonych przez nauczyciela,
 - opuszcza zajęcia, rzadko je usprawiedliwia – do 60 godzin w okresie,
 - celowo spóźnia się lub jest nieobecny na wybranych zajęciach,
 - nagminnie zapomina przyborów szkolnych,
 - unika udziału w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych, na które jest zapisany.
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - unika uczestnictwa w działaniu na rzecz klasy i szkoły,
 - nie szanuje mienia swojego, społecznego i innych kolegów,
 - nie bierze udziału w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę,
 - bardzo często nie chodzi w obuwiu zmiennym.
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - nie szanuje symboli narodowych,
 - zakłóca przebieg uroczystości szkolnych i państwowych,
 - noszony przez niego strój odbiega od norm obyczajowych przewidzianych w statucie szkolnym.
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - nie dba o kulturę słowa, często używa wulgarnego słownictwa,
 - nie potrafi kulturalnie porozumiewać się z innymi,
 - celowo unika uczestnictwa w różnorodnych formach pielęgnujących piękno mowy ojczystej.
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - stwarza zagrożenie dla innych poprzez nieodpowiednie użytkowanie urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych,
 - wdaje się w bójki, często prowokuje konflikty,
 - ulega nałogom i namawia do tego innych.
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- często jest niekulturalny i nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią,
 - postępuje nieuczciwie w stosunku do innych,
 - nie szanuje godności osobistej i osób innych,
 - niekulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- rzadko i niechętnie pomaga innym,
 - przezywa i wyśmiewa się z kolegów i inne osoby,
 - nie używa zwrotów grzecznościowych.
- 6) Uczeń otrzymuje **ocenę naganną**:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć,
 - nagminnie nie odrabia zadań domowych,
 - nie wypełnia zadań powierzonych mu przez nauczyciela,
 - bardzo często opuszcza zajęcia – powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych,
 - celowo i często spóźnia się lub jest nieobecny na wybranych zajęciach,
 - nie przynosi przyborów szkolnych,
 - bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, a swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych uczniów,
 - ucieka z dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- celowo unika uczestnictwa w akcjach i konkursach organizowanych przez szkołę,
 - celowo dewastuje mienie swoje, społeczne i innych kolegów, kradnie,
 - wchodzi w kolizję z prawem,
 - nie chodzi w obuwiu zmiennym na terenie szkoły.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- znieważa symbole narodowe, szkolne i namawia do tego innych,
 - celowo zakłóca uroczystości szkolne,
 - jego strój odbiega od norm obyczajowych i norm przewidzianych w statucie szkolnym.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- swoim słownictwem wpływa negatywnie na postawę innych,
 - nagminnie używa wulgarnego słownictwa,
 - nie koryguje swojego słownictwa pomimo uwag.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach w szkole i poza nią,
 - znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
 - ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - działa w nieformalnych grupach takich jak: bandy, gangi, sekty.
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- jest niekulturalny i nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią,
 - jest nieuczciwy w stosunku do innych osób,
 - stosuje szantaż, wyłudzenie i zastraszanie,
 - zachowuje się niekulturalnie w środkach komunikacji publicznej,
 - nie szanuje godności osobistej i osób innych.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- jest nietolerancyjny, dokucza innym,
 - przezywa i wyśmiewa się z innych celowo,
 - nie używa zwrotów grzecznościowych.
10. Uczeń, który dopuszcza się na terenie szkoły kradzieży, rozboju, handlu lub posiada albo zażywa środki odurzające otrzymuje ocenę z zachowania naganną, a jego postępek zgłaszany jest na policję.

Rozdział 6. Informowania uczniów i ich rodziców przez nauczycieli i wychowawcę oddziału o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

§ 96

1. W terminach określonych w terminarzu szkolnym:
 - 1) nauczyciele wpisują do dziennika ustalone śródroczne, przewidywane roczne (za wyjątkiem klas I-III) i ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca wpisuje ustalone śródroczne, przewidywane roczne (za wyjątkiem klas I-III) i ustalone roczne oceny zachowania.
2. Nauczyciel może zapisać przewidywaną klasyfikacyjną ocenę roczną dodając do niej znak „+”; jest to informacja zachęcająca ucznia do uzupełnienia braków i podwyższenia oceny.
3. Nauczyciel nie jest zobowiązany do wystawienia oceny klasyfikacyjnej zgodnej z przewidywaną; ocena może być niższa, gdy uczeń przestanie się uczyć i w efekcie nie spełni wymagań na ocenę przewidywaną.
4. Rodzice są powiadamiani o postępach i trudnościach ucznia w nauce w czasie spotkania z wychowawcą (co najmniej 2 razy w okresie), podczas konsultacji z nauczycielem przedmiotu (w razie konieczności).
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele klas IV-VIII są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenie zachowania przez wychowawcę klasy;
 - 2) na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenach z zajęć edukacyjnych przez wychowawcę i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 3) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenie niedostatecznej oraz o nagannej ocenie z zachowania;
 - 4) informacja taka musi być potwierdzona podpisem rodzica lub wysłana listem poleconym.
6. Wychowawcy klas I-III na zebraniu z rodzicami zorganizowanym w terminie określonym w statucie szkoły przekazują rodzicom (prawym opiekunom) przewidywaną ocenę

- opisową (śródroczną/ roczną). Fakt otrzymania informacji oceny opisowej rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać cyfrą przewidywaną ocenę w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych.
 8. Jeżeli uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie przestaje pracować, demonstruje istotne braki wiedzy, nie uzupełnia braków, nauczyciel ostrzega go o konsekwencjach takiej postawy, z zagrożeniem oceną niedostateczną włącznie, i wysyła interwencyjne informacje do rodziców (telefon) sporządzając po tym notatkę służbową.

Rozdział 7. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III

§ 97

1. Na 14 dni przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczniów, a za jego pośrednictwem rodzice(prawni opiekunowie) otrzymują od wychowawcy pisemną informację o przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zgodnie z kalendarzem szkolnym na dany rok.
2. Proponowana przez nauczyciela ocena opisowa zostaje potwierdzona przez rodziców podpisem opatrzonym datą otrzymania informacji.
3. Jeżeli uczeń chce uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej, wówczas rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni od otrzymania informacji zwracają się do dyrekcji szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Dyrekcja rozpatruje wnioski rodziców.
 - 1) Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby mógł ubiegać się o wyższą ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych niż przewidziano:
 - a) Uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione.
 - b) Wykorzystał możliwość poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.
 - 2) Tryb ubiegania się o wyższą ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych niż przewidziano:
 - a) Jeżeli uczeń spełni warunki do ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana, nauczyciel określa wymagania edukacyjne indywidualnie dla każdego dziecka na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Wychowawca informuje o wymaganiach edukacyjnych ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - b) Dyrekcja szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel (wychowawca), nauczyciel uczący w klasach I –III, rodzic w charakterze obserwatora
 - c) Co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, uczeń poprawiający ocenę prezentuje przed komisją swoje wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych, odpowiadających ocenie, o którą się ubiega –w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem umiejętności artystycznych i sprawności ruchowej, z których sprawdzian powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
 - d) Jeżeli uczeń sprostował postawionym wymaganiom edukacyjnym uzyskuje ocenę wyższą od proponowanej.
 - e) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin prezentacji wiadomości,

- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia

Rozdział 8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach I –III szkoły podstawowej.

§ 98

1. Na 14 dni przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczeń, a za jego pośrednictwem rodzice(prawni opiekunowie) otrzymują od wychowawcy pisemną informację o przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Proponowana przez nauczyciela ocena opisowa zostaje przez rodziców potwierdzona podpisem z datą.
3. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą ocenę od przewidywanej, wówczas rodzice (prawni opiekunowie) w terminie trzech dni od otrzymania informacji zwracają się do dyrekcji szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej oceny z zachowania.
 - 1) Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby mógł się ubiegać o wyższą ocenę zachowania niż przewidziano:
 - a) Uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione;
 - b) Rodzice mogą dostarczyć nowych informacji na temat dziecka (np. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dokumentacja o leczeniu, o terapii specjalistycznej).
 - 2) Tryb ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidziano:
 - a) Dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog szkolny,
 - rodzic (prawni opiekun) w roli obserwatora, który nie bierze udziału w głosowaniu
 - b) Komisja weryfikuje spełnianie warunków na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega a następnie ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - c) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej przewidywanej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - d) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

Rozdział 9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII szkoły podstawowej.

§ 99

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w terminie 3 dni od otrzymania informacji zwrócić się w formie pisemnej do dyrektora szkoły z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej oceny z zajęć edukacyjnych. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień, jeśli spełni wszystkie wymienione niżej warunki:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione,
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
 - 4) korzystał na bieżąco z możliwości poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego, na zasadach określonych w przedmiotowym ocenianiu,
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu sprawdza spełnienie przez ucznia warunków określonych w § 99, pkt 2 1)-4).
4. Niespełnienie przez ucznia warunków określonych powyżej powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.
5. W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w § 99 dyrektor szkoły ustala termin sprawdzianu i powołuje komisję, która przeprowadza roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych odpowiadających ocenie, o którą uczeń się ubiega.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
8. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
10. Warunkiem uzyskania oceny, o którą uczeń się ubiega jest uzyskanie 90% wszystkich punktów możliwych do zdobycia w części pisemnej oraz ustnej lub wykonanie 90% ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, informatyki, techniki lub wychowania fizycznego.
11. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia lub zadaniach praktycznych.

Rozdział 10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV –VIII szkoły podstawowej.

§ 100

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, w czasie której powinna nastąpić:
 - 1) samoocena uczniów,
 - 2) ocena całej klasy,
 - 3) ocena wychowawcy skonsultowana z innymi nauczycielami oraz pedagogiem.
2. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w terminie do 3 dni od otrzymania informacji zwrócić się do dyrekcji szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej oceny z zachowania.
3. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania;
 - 4) nie wszedł w konflikt z prawem (np. oszustwa i fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, udział w kradzieżach i rozbojach);
 - 5) podjął inicjatywę poprawy swojego zachowania, naprawienia wyrządzonej szkody, krzywdy;
 - 6) przedstawi udokumentowane zaświadczenie o podjętych formach terapii psychologiczno-pedagogicznych;
4. Tryb ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
 - 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu klasowego,
 - f) rodzic (prawny opiekun) w roli obserwatora, który nie bierze udziału w głosowaniu
 - 2) Komisja weryfikuje spełnianie warunków na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega a następnie ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) Ustalona przez komisję roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej przewidywanej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
- 5) Przewodniczący komisji przedstawia protokół na rocznej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej

Rozdział 11. Egzaminy klasyfikacyjne

§ 101

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą; w tym przypadku egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Wniosek (podanie) powinien być złożony u wychowawcy najpóźniej na pięć dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi); przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem:

- 1) Ocena niedostateczna może być zmieniona egzaminem poprawkowym o ile uczeń otrzymał najwyżej dwie oceny niedostateczne
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

Rozdział 12. Egzamin poprawkowy

§ 102

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 82 ust. 6. pkt 3.

Rozdział 13. Promowanie uczniów

§ 103

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
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:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Uczniowie klas I – III wyróżniający się w edukacji na podstawie opinii nauczycieli otrzymują wraz z oceną opisową dyplom „Wzorowego Ucznia” lub zamiennie znaczek „Wzorowy Uczeń” albo nagrodę rzeczową.
5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
6. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi rodzicami) ucznia.
7. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo zgodnie ze wzorem świadectw zatwierdzonych odpowiednimi przepisami.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
11. Uczniowie wyróżniający się w nauce, pracach w organizacjach młodzieżowych, na rzecz innych, osiągający znaczne wyniki naukowe i sportowe na poszczególnych etapach edukacyjnych oraz wyróżniający się pracach na rzecz szkoły otrzymują nagrody rzeczowe.
12. Rodzice uczniów o osiągnięciach wymienionych w pkt. 11 i ocenie zachowania wzorowej otrzymują na zakończenie szkoły list gratulacyjny.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 14. Ukończenie szkoły

§ 104

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń kończy szkołę 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.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 15. Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

§ 105

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Uczestniczenie w egzaminie ósmoklasisty jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia szkoły.
8. Za przeprowadzenie egzaminu zgodnie z przepisami odpowiada Dyrektor szkoły.
9. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji; opinię o dysfunkcji rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły do 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
11. Zwolnienie może nastąpić na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły; rodzice są zobowiązani dostarczyć dyrektorowi szkoły dokumentację niezbędną do złożenia wniosku.
12. Laureaci olimpiad, wojewódzkich konkursów przedmiotowych są zwolnieni z danego zakresu egzaminu (przedmiotu) i uzyskują z niego najwyższy wynik.

DZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Prawa ucznia

§ 106

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania

Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 107

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3. Przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły

§ 108

1. Uczeń kończący 18 rok życia, w związku z zakończeniem obowiązku szkolnego, może być skreślony z listy uczniów szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Rady Uczniów.
3. Dyrektor szkoły powiadamia ucznia o tym fakcie na piśmie wraz z informacją o możliwości kontynuacji nauki w szkole podstawowej dla dorosłych, a także o możliwości odwołania się od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty.

Rozdział 4. Obowiązki ucznia

§ 109

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, ustaleń oraz postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, w szczególności:
 - a) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne oraz inne zajęcia organizowane przez szkołę,

- b) przebywać podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i przerw oraz zastępstw w wyznaczonej sali lekcyjnej, budynku szkolnym lub boisku,
 - c) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem,
 - d) brać aktywny udział w życiu szkoły, a szczególnie uczestniczyć w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym - w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły, zależnie od jego zainteresowań,
 - e) spełniać systematycznie obowiązki szkolny,
 - f) aktywnie uczestniczyć w lekcjach, na bieżąco uczyć się i odrabiać zadania domowe, przygotowywać się do lekcji, różnych form sprawdzania wiedzy oraz przynosić przybory szkolne, dzienniczek ucznia – jeżeli jest zobowiązany,
 - g) uzupełniać braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z absencji, napisać uzupełniające lub poprawkowe sprawdziany w terminach dodatkowych ustalonych przez nauczyciela,
 - h) przynosić do szkoły tylko rzeczy potrzebne na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - i) usprawiedliwianie, w formie pisemnego (tradycyjnego) usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 2) przestrzegać następujących zapisów dotyczących zasad ubierania się na terenie szkoły, w trakcie organizowanych zajęć:
- a) Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbany i czysty.
 - b) Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła-lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
 - c) Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
 - d) **Strój odświętny obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz:**
Dziewczeta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica do kolan lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach, stosowne do stroju buty;
Chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe lub czarne spodnie (ewentualnie garnitur), stosowne do stroju buty.
 - e) **Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolne:**
Dziewczeta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie w stonowanych kolorach;
Chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze.
 - f) Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
 - g) Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona.
 - h) Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.

- i) Uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły. Obowiązuje obuwie na nierysujących podszewkach.
- j) Dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna: nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury). Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach -tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji i wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.
- k) Noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrafki.
- l) Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są absolutnie zakazane.
- m) Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny –bez koloryzacji, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie –powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczęta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać).
- n) Zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu. Wyjątkiem mogą być tylko makijaże aktorów na występy teatralne lub delikatne makijaże na zabawy szkolne.
- o) Zakazane jest malowanie paznokci (wyjątkowo dopuszczalne jest malowanie bezbarwnym lakierem).

W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora szkoły o obniżenie oceny zachowania

- 3) **należy postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej**, a w szczególności:
 - a) angażować się w życie klasy i szkoły,
 - b) współtworzyć przyjazną i życzliwą atmosferę w klasie i szkole,
 - c) respektować ogólnie przyjęte normy współżycia ludzkiego, być uczciwym i prawdomównym,
 - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - e) wywiązywać się z podjętych zobowiązań np. funkcji w klasie, samorządzie uczniowskim;
- 4) **dbać o honor i tradycje szkoły**, a w szczególności:
 - a) poznać historię szkoły i jej tradycje,
 - b) tworzyć pozytywny wizerunek szkoły w środowisku,
 - c) godnie reprezentować szkołę w miejscach publicznych, np. w kinie, teatrze, muzeum,
 - d) szanować symbole narodowe i religijne,
 - e) brać udział, w miarę swoich możliwości, w przygotowaniu imprez szkolnych (akademii, audycji, apeli, wystaw, występów, przygotowaniu dekoracji itp.);
- 5) **dbać o piękno mowy ojczystej**, w szczególności:
 - a) rozwijać umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - b) dbać o kulturę i poprawność języka ojczystego w każdej sytuacji,
 - c) nie używać wulgaryzmów;
- 6) **dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**, zwłaszcza:
 - a) pracować nad własnym charakterem i poprawą zachowania,
 - b) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,

- c) przestrzegać regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym szczególnie regulaminów sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych,
 - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu na sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w trakcie korzystania z innych urządzeń i pomieszczeń sportowych,
 - e) uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego i sportowych zajęciach pozalekcyjnych w czystym obuwiu sportowym (odpowiednie tenisówki, trampki itp.) oraz czystym stroju sportowym według wytycznych nauczyciela wychowania fizycznego,
 - f) nosić obuwie zmienne zalecone przez szkołę, w okresach ustalonych przez dyrektora szkoły,
 - g) przestrzegać higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - h) nie ulegać nałogom (palenie, picie, narkomania),
 - i) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych
- 7) **kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią**, a w szczególności:
- a) zgodnie z przyjętymi normami społecznymi zachowywać się podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, podczas zawodów sportowych, konkursów, wycieczek,
 - b) troszczyć się o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeniach szkolnych, pozostawiać salę lekcyjną po zakończonych zajęciach w nienagannym porządku,
 - c) przestrzegać ładu i porządku na boisku szkolnym i terenie wokół szkoły,
 - d) właściwie korzystać z szatni szkolnej, pozostawiać w niej okrycie wierzchnie, obuwie;
- 8) **okazywać szacunek innym osobom**, zwłaszcza:
- a) szanować zdanie i przekonania innych,
 - b) kulturalnie, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, odnosić się do innych uczniów – niedozwolone jest np. obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie, bicie, opluwanie, stosowanie presji psychicznej,
 - c) kulturalnie, grzecznie odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) przestrzegać zasad współżycia w zespole, nie zakłócać toku zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) **dotatkowe ustalenia i zakazy** dotyczące uczniów:
- a) nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych petard, narzędzi ostrych, laserów, substancji chemicznych, zapalek itp.,
 - b) nie wolno przynosić do szkoły lub posiadać w szkole używek tj. papierosów, elektronicznych, papierosów, alkoholu, środków odurzających, piwa bezalkoholowego lub psychoaktywnych,
 - c) nie wolno na terenie szkoły palić papierosów, pić alkoholu, używać środków odurzających lub psychoaktywnych,
 - d) nie wolno samowolnie opuszczać sali lekcyjnej, budynku szkolnego, boiska w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i przerw,
 - e) nie wolno biegać po schodach i korytarzach szkolnych,
 - f) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych elektronicznych środków łączności i urządzeń multimedialnych; po wejściu na teren szkoły uczeń zobowiązany jest wyłączyć w/w urządzenia,
 - g) uczeń może włączyć urządzenie jedynie w obecności nauczyciela i za jego wyraźną zgodą,

- h) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie bądź zniszczenie telefonu; zniszczenie bądź kradzież należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także policji,
- i) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje zabraniem telefonu i złożeniem go w depozycie – szafie pancерnej dyrektora szkoły lub w szafce zamykanej na klucz oraz koniecznością odebrania go przez rodzica (opiekuna prawnego),
- j) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie szkoły rzeczy wartościowych nie służących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu,
- k) drastyczny, chuligański wybryk, powoduje zawiadomienie policji i sądu dla nieletnich,
- l) czyn przestępczy ucznia jest zgłaszany do organów ścigania.

Rozdział 5. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 110

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) nagroda za wybitne osiągnięcia przyznawana przez Radę Miejską
 - 9) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 10) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
4. Dyrektor lub wychowawca, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 111

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 6. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 112

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;Dyrektor szkoły przeciw działa takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;

- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w zeszycie uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) przerzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczanie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin

- w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
 13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
 14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 7. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 113

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ IX

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów

§ 114

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do szkoły przyjmuje się :
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

5. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, w pierwszej kolejności przyjmowani są absolwenci Szkoły a w dalszej kolejności decyduje data złożenia wniosku przez rodziców.
6. Decyzje uczniów o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor.
7. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

DZIAŁ
DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA

Rozdział 1

§ 115

DZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 116

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
6. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
7. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
8. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałaby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
9. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
10. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.