



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. EMILII GIERCZAK w GRÓDKOWIE

(tekst jednolity na dzień 12 września 2016r.)

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE	4
ROZDZ. I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	8
ROZDZ. II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	9
ROZDZ. III. ORGANY SZKOŁY	20
DYREKTOR SZKOŁY	20
RADA PEDAGOGICZNA	23
RADA RODZICÓW	25
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	26
OKRESLENIE ZASAD DZIAŁANIA I POROZUMIEWANIA SIĘ ZE SOBĄ POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW SZKOŁY	26
ROZDZ. IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	28
ŚWIETLICA SZKOLNA	31
BIBLIOTEKA SZKOLNA	32
PEDAGOG SZKOLNY	33
ROZDZ. V. UCZNIOWIE SZKOŁY	35
ZASADY REKRUTACJI	35
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	38
ZASADY KORZYSTANIA W SZKOLE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH	42
ROZDZ. VI. WEWNATRZSKOLNY SYSTEM OCENIANIA	44
ZAŁOŻENIA OGÓLNE	44
ZASADY SPRAWDZANIA I OCENIANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW	47
ZASADY KLASYFIKOWANIA. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	50
EGZAMIN POPRAWKOWY. PROMOCJA WARUNKOWA	53

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY	54
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA.....	56
PROMOCJA	57
REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	58
EWALUACJA WEWNATRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA	73
ROZDZ. VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	74
INNI PRACOWNICY SZKOŁY	80
ROZDZ. VIII. RODZICE	81
ROZDZ. IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	84

PODSTAWY PRAWNE:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: tj.Dz.U.z 2015 r., poz. 2156 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r.poz. 1335 ze zmianami).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
10. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 395).

11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
18. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
19. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
20. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
21. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
22. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r. , poz. 803).

24. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
29. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
32. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
34. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
35. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).

36. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493).
37. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250).
38. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
39. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
40. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
41. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
42. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
43. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Emilii Gierczak.
2. Adres szkoły: Gródków, ul. Leśna 2 (kod pocztowy 42 – 575).

§ 2.

1. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Psary.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła prowadzi dwa oddziały przedszkolne jako zadanie zlecone przez gminę.
 - 1) oddział dzieci sześcioletnich i pięcioletnich
 - 2) oddział dzieci czteroletnich i trzyletnich.

§ 3.

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj. Dz. U. z 2015 poz. 2156 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła poza celami ogólnymi, określonymi w ustawie o systemie oświaty, realizuje cele i zadania uwzględnione w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. W szczególności szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w szkole i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) realizuje w oddziałach przedszkolnych programy nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego
 - 3) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty i programie wychowawczym oraz programie profilaktyki,
 - 5) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, kulturze i środowisku naturalnym,
 - 6) współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów i dzieci w procesie edukacyjnym i wychowawczym, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych

opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego,

- 7) kształtuje u uczniów i dzieci model zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędne do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie,
- 8) podejmuje działania profilaktyczne, których celem jest:
 - a) wyeliminowanie aktów przemocy w szkole,
 - b) uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających,
 - c) przeciwdziałanie wandalizmowi,
 - d) zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły,
 - e) ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów.

4. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie poprzez:

- 1) zapewnienie wszystkim uczniom i dzieciom udziału w zajęciach edukacyjnych,
- 2) umożliwienie uczniom i dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej przestrzegając zasad tolerancji i prawa rodziców do wyboru. W tym celu szkoła organizuje dla uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego w zależności od wyrażonej woli rodziców (prawnych opiekunów) naukę religii lub etyki w ramach zajęć klasowo – lekcyjnych i grupowych w oddziale przedszkolnym,
- 3) udzielanie uczniom i dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach
- 4) organizowanie opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi,
- 5) uwzględnienie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go nauki w szkole, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności
- 6) organizowanie opieki nad uczniami opóźnionymi w nauce w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
- 7) przydzielenie, w razie potrzeby, za zgodą organu prowadzącego dodatkowych godzin na organizowanie wczesnego rozwoju wspomagania dziecka, prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego z uczniami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi,
- 8) rozwijanie zainteresowań uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i zainteresowań, a także współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami kultury, stowarzyszeniami i innymi szkołami,

- 9) umożliwienie uczniom wybitnie zdolnym realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, a także ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 10) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego.

5. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
6. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 5 realizuje się w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi, dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
7. Uczniom i dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi i funkcjonalnymi oraz trudnościami w nauce udziela się pomocy i wsparcia poprzez:
- 1) współpracę higienistki, wychowawców, pedagoga i rodziców,
 - 2) włączanie dziecka do zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
 - 3) włączanie dziecka do zespołu kompensacyjno-wyrównawczego,
 - 4) pełną realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) organizację pomocy koleżeńskiej,

6) pomoc dydaktyczną w świetlicy szkolnej.

§ 5.

1. Szkoła zapewnia opiekę, bezpieczne i korzystne dla rozwoju ucznia warunki edukacji, poszanowanie praw dziecka i ucznia, warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez:
 - 1) realizację programów wychowawczych,
 - 2) realizację programu profilaktyki,
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami systemu opieki, policją,
 - 4) popularyzowanie wśród nauczycieli, rodziców i uczniów wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych człowieka,
 - 5) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych,
 - 6) różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychofizycznych i możliwości ucznia,
 - 7) wprowadzanie zajęć adaptacyjnych w klasach pierwszych,
 - 8) organizowanie, w miarę potrzeby, opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ułatwianie im wywiązywania się z podstawowych obowiązków szkolnych.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły jest dostosowany do wieku uczniów i potrzeb środowiska.
3. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach.
4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych:
 - 1) rodzice przyprowadzając dziecko do oddziału przedszkolnego, przekazują je pod opiekę wychowawczyni, która od tego momentu odpowiada za jego bezpieczeństwo;
 - 2) podczas zajęć w oddziałach przedszkolnych opiekę nad dzieckiem sprawują nauczycielki pracujące w grupie;
 - 3) w grupie młodszej pomoc nauczyciela pomaga nauczycielowi podczas prowadzenia zajęć oraz dzieciom w czynnościach samoobsługowych;

- 4) w czasie zajęć poza terenem szkoły (spacery, plac zabaw) zapewniona jest opieka nauczyciela, pomocy nauczyciela oraz woźnej oddziałowej;
- 5) wycieczki wyjazdowe dzieci organizowane są zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem wycieczek;
- 6) dziecko może być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców, prawnych opiekunów, bądź pisemnie upoważnione przez rodziców dorosłe osoby;
- 7) nie można wydać dziecka osobie dorosłej będącej w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających z widocznymi objawami zaburzenia w funkcjonowaniu
- 8) w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego po godzinach pracy nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami), a w razie braku powyższej możliwości nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym fakcie, a ponadto ma prawo oddać dziecko do Izby Dziecka lub na policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki
- 9) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel informuje o jego stanie rodziców (prawnych opiekunów), którzy są zobowiązani do niezwłocznego odbioru dziecka
- 10) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym informowaniem rodziców (prawnych opiekunów)

5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,
- 2) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły (godziny te zostają uzgodnione z rodzicami na początku roku szkolnego),
- 3) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
- 4) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych,
- 5) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć w wyjątkowych sytuacjach) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel,
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,

- 7) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia oraz stan obecności na każdej lekcji,
- 8) przed zajęciami, w czasie przerw i po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami w budynku szkolnym sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym tygodniowym harmonogramem,
- 9) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na placu szkolnym tylko pod nadzorem nauczycieli,
- 10) opiekunowie pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, informatyka, przyroda) zapoznają uczniów na początku każdego roku szkolnego z regulaminem pracowni,
- 11) na zajęciach wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia zachowuje szczególne środki ostrożności: dba o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów, wymagania i formy zajęć dostosowuje do możliwości fizycznych uczniów,
- 12) w czasie przebywania z dziećmi na spacerze, na placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia zachowuje szczególne środki ostrożności: dzieci korzystają ze sprzętu tylko pod kontrolą nauczyciela,
- 13) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel innych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
- 14) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
- 15) w przypadku nagłego zachorowania ucznia, nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka,
- 16) w przypadku wypadku ucznia w szkole nauczyciel zobowiązany jest postępować z procedurą postępowania powypadkowego
- 17) w wypadku odwołania zajęć, uczniowie i rodzice klas I - III są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w dzienniczku ucznia, a uczniowie klas starszych - poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw.

- 18) nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodzica (prawnego opiekuna), dostarczonego w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły,
 - 19) organizowanie imprez i wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole zawiera **regulamin dyżurów**.
 7. Szczegółowe zasady wycieczek szkolnych zawiera obowiązujący w szkole **regulamin wycieczek**.
 8. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - 1) szkoła ułatwia adaptację uczniów klas pierwszych i oddziału przedszkolnego poprzez zajęcia integrujące grupę, badanie środowiska domowego,
 - 2) szkoła otacza specjalną troską – w miarę swoich możliwości – uczniów zaklasyfikowanych do grup dyspersyjnych,
 - 3) szkoła otacza – w miarę możliwości – opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki bądź pomoc materialna,
 - 4) eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania,
 - 5) zainteresowanie sytuacją ucznia i dziecka odpowiednich instytucji pomocy społecznej,
 - 6) organizowanie kół zainteresowań lub innych kół przedmiotowych w ramach posiadanych środków finansowych,
 - 7) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów
 - 8) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
 - 9) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 10) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 9. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziałach przedszkolnych, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych, szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi zawodowi, zwani dalej "specjalistami".
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
- 1) z rodzicami uczniów;
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego.

15. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji.

16. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

17. W przedszkolu, szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
- 3) program profilaktyki.

§ 7.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia pozalekcyjne w zależności od możliwości finansowych szkoły,
- 3) zajęcia korekcyjno – wyrównawcze organizowane dla uczniów z trudnościami w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) zajęcia rewalidacyjne,
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Program wychowania przedszkolnego, program nauczania nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania.
3. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego, programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
6. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie, w których uczestniczą uczniowie, których rodzice nie zgłosili do dyrektora szkoły pisemnej rezygnacji z tych zajęć
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły. Każdemu z nich zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 9.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane ze statutową działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadania dyrektora szkoły w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy,
 - 2) kierowanie realizacją planu pracy i uchwał rady pedagogicznej,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 4) analiza i ocena efektów realizacji programów nauczania w szkole,
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustaleń statutu,

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 7) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
 - 8) ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rodziców, organizacji pracy szkoły,
 - 9) przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, nauczycielom czynności wynikających ze statutowej działalności szkoły,
 - 10) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 11) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym, rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Zadania dyrektora szkoły w zakresie organizacji działalności organizacji szkoły:
- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną szkoły,
 - 4) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - 6) zabezpieczenie prawidłowego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 7) organizowanie prac remontowo – konserwacyjnych.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych.
6. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) określania kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla ustalania wysokości ich wynagrodzenia,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Zadania dyrektora w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
 - 1) zarządzanie majątkiem szkolnym; dyrektor odpowiada za jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników,
 - 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
 - 3) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego.
8. Zadania dyrektora w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:
 - 1) przydzielanie opiekuna stażu,
 - 2) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
 - 3) wspieranie nauczyciela odbywającego staż,
 - 4) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 5) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych jako przewodniczący,
 - 6) udział w pracach komisji egzaminacyjnych,

- 7) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego oraz prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
10. Dyrektor szkoły prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności szkoły oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10.

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
8. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

9. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) rada pedagogiczna zatwierdza plan pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu szkoły,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
- 6) szkolny zestaw programów nauczania,
- 7) pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy.

12. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
14. **Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane elektronicznie.
15. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11.

Rada rodziców

1. W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli i rodziców w szkole działają rady klasowe i rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów) wszystkich uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. **Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności**, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
5. Zadania rady rodziców:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli

- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- 6) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 12.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa **regulamin** uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

- 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§ 13.

Określenie zasad działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
3. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły w przypadku sporu między organami szkoły:
 - 1) dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 2) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny, po zapoznaniu się ze stanowiskiem każdej ze stron i przeprowadzeniu postępowania mediacyjnego, dokonuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14.

1. Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Liczbę uczniów w oddziale wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania samodzielnego oddziału na dany rok szkolny, ustala i podejmuje organ prowadzący. W wypadku niewystarczającej liczby uczniów do utworzenia samodzielnego oddziału dopuszcza się utworzenie oddziału łączonego za zgodą organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.
4. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w godz.6:30 do 16:30.
8. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek Rady Rodziców są odpłatne.
9. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.

10. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w oddziale przedszkolnym ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie ogłasza dyrektor szkoły w formie komunikatu.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych pozalekcyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 16.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17.

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Proporcje zachowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.),
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

§ 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Oddziały przedszkolne realizują podstawę wychowania przedszkolnego w wymiarze 25 godzin każdy.
4. Jednostka godzinowa w oddziale przedszkolnym to 60 minut z zastrzeżeniem pkt 6.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut
6. Poza programem obowiązkowym w grupie starszej realizowane są dodatkowo zajęcia religii w wymiarze 2 razy po 30 minut.
7. W oddziałach przedszkolnych realizowane są zajęcia języka angielskiego w wymiarze 1 godz. tygodniowo w każdej grupie.
8. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali się inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 19.

1. Coroczny podział oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się na podstawie zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę.
2. Podziału na grupy należy dokonać na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, praktycznych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na „zielone szkoły”.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków budżetowych, wpłat sponsorów lub w ramach dobrowolnych zajęć nadobowiązkowych nauczycieli zatrudnionych w szkole.
7. Szkoła prowadzi dwa oddziały przedszkolne, które realizują podstawę wychowania przedszkolnego w wymiarze 25 godzin każdy.

§ 20.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.

§ 22.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów, szkoła organizuje świetlicę. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
2. Pracę świetlicy organizuje nauczyciel świetlicy, który:

- 1) koordynuje i organizuje pracę świetlicy,
 - 2) organizuje dla wychowanków zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i sportowo – rekreacyjne,
 - 3) pomaga w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonywaniu zadania domowego,
 - 4) współpracuje z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Wszystkie zajęcia świetlicy prowadzone winny być dokumentowane w dzienniku zajęć świetlicy.
 4. Pracownicy świetlicy szkolnej sprawują opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw mają przebywać w świetlicy szkolnej. Organizują dla nich zajęcia świetlicowe, a fakt realizacji zajęć odnotowują w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
 5. Czas pracy świetlicy: ustalony w arkuszu organizacyjnym w godzinach dostosowanych do potrzeb szkoły.

§ 23.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają codzienny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych dzieci i młodzieży, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się, kształtowanie kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa – doboru lektury, propagowanie nowości wydawniczych i bibliotecznych,

- 4) wdrażanie uczniów do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji, m.in. poprzez przeprowadzanie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 5) organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa i rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów np.: konkursów czytelniczych,
- 6) tworzenie warunków do posługiwania się technologią informacyjną,
- 7) współpraca z nauczycielami, popularyzowanie wśród grona pozycji z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
- 8) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów,
- 9) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (videoteka, taśmoteka, płytoteka),
- 10) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: okresowej statystyki wypożyczeń, dokonywanie analizy stanu czytelnictwa w szkole
- 11) współpraca z innymi bibliotekami w celu szeroko rozumianego propagowania idei czytelnictwa i uczenia się.

§ 24.

Pedagog szkolny

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 4) salę gimnastyczną,
 - 5) zespół urządzeń sportowo – rekreacyjnych,
 - 6) pomieszczenia administracyjno -gospodarcze,
 - 7) szatnie.
2. Szkoła może udostępniać pomieszczenia innym podmiotom prowadzącym działalność po uprzednim spisaniu umowy.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 26.

Zasady rekrutacji

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej w Gródkowie, ustalonym uchwałą Rady Gminy. Za zgodą dyrektora szkoły do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu.
2. Przyjmowanie uczniów do szkoły następuje na podstawie ewidencji z Biura Ewidencji przy Urzędzie Gminy oraz zgłoszeń rodziców.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną wpisaną do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
6. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się uczniów na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
 - 1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń został przyjęty są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

7. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
10. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego we współpracy z dyrektorami przedszkoli z terenu Gminy Psary.
11. Dziecko 6-letnie jest rejestrowane w szkole w maju tego roku, w którym następuje rozpoczęcie obowiązkowego przygotowania przedszkolnego. Rejestracja ta odbywa się na podstawie listy dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły, przekazanej szkole przez Urząd Gminy.
12. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia, odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
13. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców, obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
14. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 3 lata. Na prośbę rodziców (w szczególnych przypadkach) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wcześniejsze przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego, jeśli nie ma to wpływu na stopień organizacji pracy oddziału i nie powoduje negatywnych skutków w pracy oddziału.
15. W przypadku większej liczby kandydatów do oddziału przedszkolnego zamieszkałych na obszarze gminy niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
16. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
17. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
18. Jeśli oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, odbywa się rekrutacja uzupełniająca. W trakcie roku szkolnego dyrektor przyjmuje do oddziału przedszkolnego dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.
19. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w terminie wskazanym przez organ prowadzący.
20. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
21. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której zostało dziecko przyjęte może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
22. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 20 może być wydane, jeżeli:
- 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja,
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 20.
23. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami wydanymi przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
24. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola i szkoły:

- 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w programach edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

25. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły,
- 5) informowaniu, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w ust. 23.

26. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

27. Niespełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 27.

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób,

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) zapoznania się z kryteriami oceniania i wymaganiami stawianymi przez uczących,
- 8) uzyskiwania informacji o poczynionych postępach i przewidywanych stopniach,
- 9) składania egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego, zgodnie z obowiązującym prawem,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 13) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 15) do opieki socjalnej w przypadku trudnej sytuacji materialnej oraz w przypadkach losowych.
- 16) rozstrzygania sporów na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły,
- 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję szkoły,
- 3) uczęszczać regularnie na lekcje i na wybrane zajęcia pozalekcyjne, każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub przyczyną równie ważną usprawiedliwiać u wychowawcy klasy,

- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o kulturę słowa i o to, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych,
- 5) pracować sumiennie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 6) włączać się aktywnie we wzbogacanie procesu dydaktycznego, stawiać pytania, inicjować dyskusje, organizować pomoc koleżeńską,
- 7) odrabiać systematycznie prace domowe, samodzielnie poszerzać wiadomości w interesujących dziedzinach wiedzy,
- 8) stawiać sobie wymagania proporcjonalnie do uzdolnień,
- 9) przychodzić do szkoły schludnie i estetycznie ubranym, a na uroczystości szkolne – odświętnie; mieć obuwie zmienne,
- 10) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół szkoły według planu opracowanego przez samorząd szkolny i radę pedagogiczną, dbać o zieleń i czystość w otoczeniu szkoły, w klasach i na korytarzach,
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole; uczeń zobowiązany jest do naprawy uszkodzonego przez siebie sprzętu szkolnego,
- 12) troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój; uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu, nie używa środków odurzających,
- 13) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło,
- 14) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole,
- 15) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 16) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron

§ 28.

1. Uczeń nagradzany jest w formie słownego wyróżnienia przez wychowawcę, dyrektora szkoły, dyplomu, nagrody rzeczowej za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,

- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
- 4) nienaganną frekwencję,
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą dyrektora wobec klasy,
- 3) pochwałą dyrektora wobec uczniów szkoły,
- 4) dyplomem uznania,
- 5) nagrodą rzeczową,
- 6) listem pochwalnym do rodziców lub prawnych opiekunów,
- 7) nagrodą książkową na uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 8) statuetką „wzorowego absolwenta”.

3. Uczeń karany jest za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu,
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
- 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i słownej, kradzież,
- 4) wykroczenia zagrażające bezpieczeństwu innych członków społeczności szkoły.

4. Uczeń karany jest:

- 1) upomnieniem wychowawcy,
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec innych uczniów, z równoczesnym powiadomieniem rodziców,
- 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę

- 6) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły,
 - 7) odpowiedzialnością materialną za zniszczone przez ucznia rzeczy.
5. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do swoich obowiązków, zachowaniu się po popełnieniu przewinienia.
 6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
 7. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 8. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 9. Wychowawca ma obowiązek o zastosowanej karze powiadomić rodziców, prawnych opiekunów ucznia i sporządzić notatkę w zeszycie wychowawczym klasy.
 10. Rodzicom, prawnym opiekunom ucznia przysługuje prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od daty zawiadomienia.
 11. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy w formie pisemnej.
 12. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 13. Decyzja komisji jest ostateczna.
 14. Od kary wymierzonej przez dyrektora przysługuje prawo odwołania się w ciągu 7 dni do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
 15. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 - 1) sytuacje, w których rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o przeniesienie ucznia:
 - a) drastyczne naruszanie przez ucznia norm współżycia społecznego,
 - b) czynne zagrożenie zdrowia i życia kolegów oraz pracowników szkoły,
 - c) udowodnienie wejścia w kolizję z obowiązującym prawem.
 16. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły.

§ 29.

Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych.

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje **całkowity zakaz** używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach - telefon może być używany w trybie „milczy”).
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zaginięcie telefonu komórkowego.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 30.

Założenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne tzw. **przedmiotowe systemy oceniania** są formułowane do każdego przedmiotu przez nauczycieli lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania, z zachowaniem ogólnych zasad przyjętych w szkole.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) zasadach klasyfikacji i oceniania,
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7a. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) częstotliwości i rytmiczności,
- 2) jawności kryteriów,
- 3) różnorodności wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
- 4) różnicowania wymagań.

7b. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 7 pkt 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii

- 4) objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

11. Skreśla się

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 13 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 31.

Zasady sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów

1. Wychowawca na początku roku szkolnego, nie później niż do 30 września, przekazuje uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom ogólne informacje o sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
2. Rodzice mają możliwość uzyskania informacji o ocenach dziecka:
 - 1) w czasie zebrań klasowych rodziców (w formie wykazu pisemnego),
 - 2) w czasie konsultacji indywidualnych,
 - 3) z tabeli znajdujących się w zeszytach przedmiotowych
 - 4) w czasie przeglądów zeszytów wychowawczych.
3. W szkole obowiązuje następująca skala ocen cząstkowych, śródrocznych, rocznych i końcowych:

celujący (cel) – 6

bardzo dobry (bdb) – 5

dobry (db) – 4

dostateczny (dst) – 3

dopuszczający (dop) – 2

niedostateczny (ndst) – 1

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli +, - łącznie z ocenami.
5. Sprawdziany pisemne obejmujące znaczną partię materiału powinny być poprzedzone informacją dla ucznia odnośnie ich terminu oraz zakresu obowiązującego materiału. Informacje te należy podać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisać termin w dzienniku lekcyjnym.
6. Prace pisemne są punktowane wg następującej skali:
 - 100 – 96% celujący**
 - 95 – 85% bardzo dobry**
 - 84 - 70% dobry**
 - 69 -50% dostateczny**
 - 49 -31% dopuszczający**
 - 30 – 0% niedostateczny**
7. Sprawdzone, ocenione i omówione prace kontrolne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu najpóźniej po dwóch tygodniach od dnia ich przeprowadzenia.
8. Kolejny sprawdzian z tego przedmiotu może się odbyć po podaniu wyników poprzedniego.
9. W tym samym dniu może się odbyć jeden sprawdzian pisemny, natomiast w ciągu tygodnia najwyżej trzy.
10. Kartkówka z bieżących lekcji może być przeprowadzona bez uprzedzenia, jeśli obejmuje najwyżej trzy ostatnie tematy.
11. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12. Ocena śródroczna może mieć formę:

- 1) opisu osiągnięć,
- 2) arkusza obserwacji,
- 3) listu skierowanego do ucznia.

13. Śródroczną ocenę z zajęć edukacyjnej rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na zebraniu podsumowującym I semestr. Kopię tej oceny wychowawca przechowuje w dokumentacji do końca roku szkolnego.

14. Ocena roczna musi mieć formę opisu osiągnięć wyrażonego w 3 osobie l. pojedynczej.

15. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena z religii/etyki i języka angielskiego jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.

16. Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdzane są w wyniku kontroli bieżącej:

- 1) w formie ustnej,
- 2) w formie pisemnej, zgodnie z przyjętą skalą i komentarzem.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

18. Postępy ucznia nauczyciel ocenia systematycznie i zapisuje je w dzienniku lekcyjnym.

19. Dopuszcza się w dzienniku lekcyjnym zapis informujący o obszarze oceniania bieżącego.

20. Do wpisywania ocen ze sprawdzianów pisemnych używa się koloru zielonego, w pozostałych przypadkach czarnego lub niebieskiego.

21. Uczeń powinien otrzymać następującą liczbę ocen w semestrze:

- 1) **minimum 5 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny w tygodniu; minimum 1 ocena z wypowiedzi ustnej,**
- 2) **minimum 6 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 2 godzin w tygodniu; minimum 2 oceny z wypowiedzi ustnej,**
- 3) **minimum 7 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 3 godzin w tygodniu; minimum 2 oceny z wypowiedzi ustnej**
- 4) **minimum 8 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 4 godzin w tygodniu; minimum 2 oceny z wypowiedzi ustnej,**
- 5) **minimum 10 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 5 godzin w tygodniu; minimum 3 oceny z wypowiedzi ustnej.**

22. Aktywność ucznia notujemy za pomocą plusów i minusów w osobnym zeszycie.

23. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:

- 1) 3 razy w ciągu semestru (jeśli zajęcia wg planu odbywają się więcej niż 1 raz w tygodniu),
- 2) 2 razy w ciągu semestru (jeśli zajęcia wg planu odbywają się 1 raz w tygodniu).

24. Jeśli uczeń nie jest przygotowany do lekcji, tzn.:

- 1) nie odrobił zadania domowego,
- 2) zapomniał zeszytu lub ćwiczeń z zadaniem domowym,
- 3) nie powtórzył trzech ostatnich lekcji,
- 4) nie przyniósł ustalonych przez nauczyciela i wymaganych do pracy na lekcji materiałów i przyborów, powinien zgłosić to nauczycielowi na początku lekcji.

25. Nauczyciel zapisuje nieprzygotowanie w dzienniku w postaci symbolu „np”.

W przypadku niezgłoszenia swojego nieprzygotowania lub przekroczenia liczby przekraczającej możliwość nieprzygotowania się do lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

26. Ocenę ze sprawdzianu i kartkówki uczeń może poprawić w ciągu 7 dni od jej otrzymania. Poprawa odbywa się na lekcji danego przedmiotu lub po lekcjach według ustaleń z nauczycielem.

27. W przypadku dużych braków spowodowanych chorobą uczeń ustala z nauczycielem termin konsultacji, sposób zaliczenia materiału i jest zobowiązany do uzupełnienia notatek w zeszycie.

§ 32.

Zasady klasyfikowania. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zabranieniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania - **na dwa tygodnie** przed zebraniem w formie pisemnej potwierdzonej podpisem rodzica. **W przypadku oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania taka informacja powinna być przekazana na miesiąc wcześniej.**
7. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Dopuszczalna jest forma pisemna i ustna.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie 2 miesięcy poprzez uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych, indywidualizację nauczania, uczestniczenie w konsultacjach, udział w zajęciach świetlicowych oraz pomoc koleżeńską.
11. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego.
12. **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej

oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.15 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

17. Uczniowi, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

18. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

19. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Dopuszczalna jest zarówno forma pisemna, jak i telefoniczna.

21. Zakres zagadnień egzaminacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu, w porozumieniu z wychowawcą. Zakres ten przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom w pisemnej notatce, co potwierdzają swym podpisem.

22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

23. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
24. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
25. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
28. 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.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
31. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 33.

Egzamin poprawkowy. Promocja warunkowa

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego **promować warunkowo** do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych

zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 34.

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja, o której mowa w ust. 8, ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 8, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 35

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o **podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych** w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - b) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - c) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest co najmniej dobra,
 - e) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o którą uczeń się ubiega.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Podczas egzaminu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
7. Egzamin przeprowadza się zgodnie z procedurą egzaminu sprawdzającego.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny zachowania, jeśli zaistniały nowe okoliczności, np. informacja o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp..

9. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
10. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający :
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - b) termin postępowania,
 - c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) uzyskaną ocenę.

§ 36

Promocja

1. Uczeń klasy I-III utrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub odwrotnie.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promocji ucznia kl. II i III do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
4. Uczniowie klas I-III wyróżniający się w nauce i zachowaniu mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego pochwałę od dyrektora szkoły w formie dyplomu lub nagrody rzeczowej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 37.

Regulamin oceniania zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Wychowawca klasy jest obowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanej rocznej ocenie zachowania (wpis ołówkiem w dzienniku lekcyjnym od kl. w IV), dokonując stosownego wpisu w zeszycie wychowawczym.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 38.

1. 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.

2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) kulturę osobistą: postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) zaangażowanie: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 3) kontakty z rówieśnikami: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

4. Nauczyciele klas I-III oceniają zachowanie ucznia na bieżąco w formie ustnej – pochwały, uwagi i napomnienia oraz zapisów oceny w formie skrótowej:

W – wzorowe

B – bardzo dobre

D – dobre

P – poprawne

N – nieodpowiednie

5. W ciągu semestru uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny z zachowania w każdej sferze.

6. Stosuje się następujące kryteria ocen zachowania:

1) zachowanie wzorowe

- a) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i chętnie je realizuje,
- b) szanuje kolegów i lubi pomagać innym,
- c) zawsze okazuje szacunek starszym,
- d) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą i jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów,
- e) z wyjątkowym zaangażowaniem wykonuje powierzone mu zadania,
- f) zawsze utrzymuje ład w miejscu pracy,
- g) wspaniale wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- h) cechuje go duża odpowiedzialność,
- i) zawsze dba o swoje zdrowie,
- j) jest prawdomówny,
- k) rozwija swoje zainteresowania,
- l) jest zawsze punktualny,
- ł) zawsze dba o wspólne mienie.

2) Zachowanie bardzo dobre

- a) potrafi współdziałać w grupie,
- b) chętnie realizuje działania na rzecz klasy,
- c) jest zgodny i szanuje kolegów,
- d) zazwyczaj okazuje szacunek dorosłym,
- e) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- f) zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
- g) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
- h) utrzymuje ład w miejscu pracy,
- i) pamięta o obowiązkach ucznia,
- j) dba o swoje zdrowie,

- k) jest prawdomówny,
- l) rozwija swoje zainteresowania,
- ł) jest punktualny,
- m) dba o wspólne mienie

3) Zachowanie dobre

- a) potrafi dość dobrze współdziałać w grupie,
- b) bierze udział w działaniach na rzecz klasy,
- c) stara się zgodnie pracować,
- d) okazuje szacunek starszym,
- e) stara się zachowywać kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
- f) potrafi kontrolować swoje zachowanie,
- g) często wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
- h) stara się utrzymywać ład w miejscu pracy,
- i) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- k) zazwyczaj dba o swoją higienę i zdrowie,
- l) jest prawdomówny,
- ł) stara się rozwijać swoje zainteresowania,
- m) przeważnie jest punktualny,
- n) dba o wspólne mienie.

4) Zachowanie poprawne

- a) niechętnie podejmuje działania w grupie,
- b) jest niekoleżeński i agresywny,
- c) niechętnie podejmuje się wykonywania poleconych prac,

- d) często niekulturalnie zachowuje się w szkole i na wycieczkach w stosunku do osób dorosłych i rówieśników,
- e) nie utrzymuje ładu w miejscu pracy,
- f) niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub nawet je lekceważy,
- g) nie rozwija swoich zainteresowań,
- h) przeważnie jest prawdomówny,
- i) notorycznie spóźnia się,
- j) przeważnie dba o wspólne mienie.

5) Zachowanie nieodpowiednie

- a) nie podejmuje działań w grupie,
- b) jest agresywny,
- c) odmawia wykonywania zadań,
- d) jest niekulturalny i arogancki,
- e) nie utrzymuje ładu w miejscu pracy,
- f) lekceważy obowiązki ucznia,
- g) nie ma zainteresowań,
- h) nie jest prawdomówny,
- i) notorycznie spóźnia się,
- j) zdarzają mu się czyny naganne (przeciwstawne ogólnie przyjętym normom społecznym),
- k) nie dba o wspólne mienie.

7. Ocenę zachowania uczniów klas IV – VI ustala się wg następującej skali:

wzorowe (wz)

dobrze (db)

poprawne (pop)

nieodpowiednie (ndp)

naganne (ng)

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 39.

1. Obowiązkiem każdego wychowawcy klasy I - VI jest założenie z początkiem roku szkolnego klasowego zeszytu wychowawczego, w którym systematycznie odnotowywane są uwagi dotyczące zachowania ucznia wpisywane przez nauczycieli.
2. Z zapisami w klasowym zeszycie wychowawczym rodzice są zapoznawani w czasie zebrań i konsultacji indywidualnych. Fakt zapoznania z zapisami w klasowym zeszycie wychowawczym rodzic potwierdza podpisem.
3. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych może dokonać pisemnie lub ustnie rodzic, lekarz. Usprawiedliwienie opatrzone podpisem powinno być przedstawione wychowawcy w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności. Za terminowość oddania usprawiedliwienia odpowiadają rodzice i uczniowie.

§ 40.

1. Nauczyciele na bieżąco oceniają zachowanie ucznia.
2. Oceniając zachowanie ucznia klas IV – VI, nauczyciele biorą pod uwagę:

1. kulturę osobistą ucznia:

- a) stosunek do innych osób dorosłych, rówieśników i dzieci młodszych,

- b) znajomość i nawykowe stosowanie zasad dobrego wychowania (właściwa postawa wobec osób starszych, chłopców wobec dziewcząt, codzienne używanie zwrotów grzecznościowych),
- c) używanie właściwego języka,
- d) umiejętność panowania nad negatywnymi emocjami,
- e) umiejętność spokojnego rozwiązywania konfliktów i dyskusowania, taktownego wyrażania swoich opinii, właściwe zachowanie w różnych sytuacjach np.: w czasie uroczystości, w teatrze, kinie, środkach lokomocji, właściwa postawa wobec symboli narodowych, itp.,
- f) umiejętność podporządkowania się dyscyplinie w czasie lekcji i w czasie przerw,
- g) właściwe reagowanie na zwróconą uwagę, chęć naprawienia własnych błędów,
- h) gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie i decyzje;

2. stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) frekwencję na zajęciach szkolnych,
- b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
- c) punktualność, dotrzymywanie terminów, szanowanie czasu własnego i innych,
- d) wywiązywanie się z powierzonych dodatkowych obowiązków,
- e) odpowiedzialność,
- f) właściwe zachowanie w czasie lekcji i przerw,
- g) przestrzeganie obowiązków ucznia.

3. umiejętność funkcjonowania w środowisku szkolnym tzn.:

- a) współpraca w grupie,
- b) umiejętność dyskusowania,
- c) umiejętność poszukiwania rozwiązań kompromisowych i wytlumiania agresji,
- d) umiejętność dokonywania wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych,

e) troska o innych, okazywanie wsparcia i pomocy,

f) koleżeństwo;

4. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, tzn.:

a) przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i regulaminów w szkole, w środkach komunikacji, na wycieczkach i imprezach,

b) dbałość o higienę osobistą,

c) umiejętność przewidywania zagrożeń i właściwe zachowanie w czasie ich wystąpienia,

d) znajomość zagrożeń wynikających z zażywania narkotyków, środków odurzających, palenia papierosów i picia alkoholu;

5. aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz grupy, klasy, szkoły i innych organizacji pozaszkolnych:

a) uczestnictwo w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowisku,

b) efektywna praca w samorządzie uczniowskim, kołach przedmiotowych, zainteresowań i innych organizacjach szkolnych,

c) udział w akademiach szkolnych, konkursach, zawodach, turniejach itp.,

d) wykazywanie własnej inicjatywy w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

5. W klasach IV – VI prowadzi się punktową skalę oceniania zachowania uczniów.

6. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.

7. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów.

8. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Tabela 1 Waga pozytywnych zachowań

Lp.	POŻĄDANE ZACHOWANIA UCZNIA	PUNKTY
1.	Okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom; kultura osobista: dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, kultura języka, dbanie o piękno ojczystego języka.	10 (raz w semestrze)
2.	Szczególnie życzliwa postawa wobec innych.	10 (raz w semestrze)
3.	Praca na rzecz klasy/szkoły, np. pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych (strój, dekoracja, przygotowanie imprez klasowych itp.	5 (za każdą pracę)
4.	Udział w uroczystościach szkolnych – rola w przedstawieniu	5-10 za każdym razem

5.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz	10 (za każdą uroczystość)
6.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	10 (raz w semestrze)
7.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	5 (raz w semestrze)
8.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy dyżur)
9.	Wzorowa obowiązkowość	3 za każdy przedmiot w semestrze
10.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia życia i zdrowia innych.	2 za każdym razem
11.	Pomoc koleżeńska (np. przekazywanie lekcji nieobecnym uczniom, pomoc w nauce, przekazywanie informacji od wychowawcy lub innego nauczyciela)	sporadycznie 5 (raz w semestrze)
		systematycznie 10 (raz w semestrze)
12.	Udział w konkursie przedmiotowym, artystycznym, zawodach sportowych	5 – 10 (za każdy)

13.	Premia za uzyskane wyniki w konkursie na poszczególnych etapach:	I miejsce	5
	szkolnym	II miejsce	4
		III miejsce	3
	gminnym, międzyszkolnym	I miejsce	10
		II miejsce	8
		III miejsce	6
		wyróżnienie	4
	powiatowym	I miejsce	15
		II miejsce	13
		III miejsce	10
	kuratorskim	laureat	25
		finalista	22
		półfinalista	20
	ogólnopolskim, wojewódzkim	laureat	30
		II miejsce	28
		III miejsce	26
		wyróżnienie	24
14.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły (przyniesienie przedmiotów przeznaczonych na zbiórkę)	5 (za każdą akcję)	
15.	Udział w zbiórce surowców wtórnych	2 - 5 (za każdą akcję)	

16.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	0-10 (raz w semestrze)
17.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w semestrze)
18.	Inne niewymienione zachowania.	1-10 (raz w semestrze)

Tabela 2 Waga negatywnych zachowań

Lp.	NIEPOŻĄDANE ZACHOWANIA UCZNIA	PUNKTY
1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	-2 (za każdym razem)
2.	Brak zmiany obuwia.	-2 (za każdym razem)
3.	Uwaga za niewłaściwe zachowanie na lekcji, uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	-5 za każdą
4.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	-20 (za każde)
5.	Wyjście bez zezwolenia z lekcji, wyjście w czasie przerwy z budynku.	-10 (za każde zdarzenie)

6.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	-5 raz w semestrze
7.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów i koleżanek (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, ignorowanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty, przejawy nietolerancji.	od -10 do -30 (za każde zdarzenie)
8.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły, Okłamywanie.	od – 10 do -30 (za każde zdarzenie)
9.	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zastraszanie.	-30
10.	Kradzież.	-20
11.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	od -5 do -20 (za całą wycieczkę)
12.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu (niezawiazane sznurowadła, skakanie na schodach itp.).	-5 za każde

13.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia.	-2 za każde
14.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	-3 za każde
15.	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	-15
16.	Pobicie lub czynny udział w bójce	od -30 do -50
17.	Brak reakcji na niebezpieczne zachowania kolegów	-10
18.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. na lekcjach	-5 (za każde zdarzenie)
19.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	-10 (za każde zdarzenie)
20.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	-15
21.	Niewłaściwe wykorzystanie Internetu.	-15

22.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż	-5
23.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	-10
24.	Przynoszenie do szkoły i eksponowanie niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów, substancji.	-50
25.	Inne, niewymienione zachowania	1 – 10

9. Suma zdobytych na koniec każdego semestru punktów zostanie przeliczona na oceny w następujący sposób:

wzorowe	200 i więcej punktów
bardzo dobre	151 – 199 punktów
dobrze	100 – 150 punktów
poprawne	51 - 99 punktów
nieodpowiednie	21 – 50 punktów
naganne	20 i mniej punktów

10. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas IV - VI wystawia wychowawca na forum klasy na podstawie:

- 1) samooceny ucznia,
- 2) jawnej opinii uczniów klasy,
- 3) opinii nauczycieli uczących w danej klasie

- 4) opinii pozostałych pracowników szkoły
 - 5) sumy zdobytych punktów w tabeli zachowania.
11. Uczeń, który uzyskał 20 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym semestrze roku szkolnego.
12. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia za cały rok szkolny.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona jedynie w procedurze egzaminu sprawdzającego.

§ 41.

Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
- 1) sposoby:
 - a) analiza procentowa ocen zachowania i zajęć edukacyjnych na posiedzeniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej (bieżąca obserwacja zachowań, opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły, sprawozdania wychowawców po I i II okresie nauki),
 - b) analiza sposobów i częstotliwości oceniania przez nauczycieli (przegląd dzienników lekcyjnych, klasowych zeszytów wychowawczych, zeszytów przedmiotowych w ramach nadzoru pedagogicznego),
 - c) uwagi i wnioski nauczycieli w czasie spotkań zespołów przedmiotowych,
 - d) uwagi i wnioski: samorządu szkolnego, rodziców w czasie zebrań klasowych i spotkań Rady Rodziców;
 - 2) częstotliwość:
 - a) każdorazowo po zmianie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) na wniosek każdego z organów szkoły.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli (stażystów, kontraktowych, mianowanych i dyplomowanych) oraz pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala regulamin pracy.

§ 43.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. **Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:**
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) właściwe kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych metod nauczania, rytmiczne realizowanie programu, wykorzystanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych,
 - 3) tworzenie przyjaznej, serdecznej atmosfery, przeciwstawianie się wychowaniu w atmosferze zastraszania,
 - 4) rytmiczne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich podopiecznych,

- 5) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacania bazy szkolnej i swego warsztatu pracy,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej (kształcenie ustawiczne w systemie studiów wyższych), kursy kwalifikacyjne, kursy doskonalące, konferencje metodyczne, uczestnictwo w zajęciach otwartych,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez ścisłą współpracę z rodzicami,
- 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia (wywiad środowiskowy, rozmowa z uczniem, rodzicami, kontakt z pracownikami działu opieki społecznej działającej przy Urzędzie Gminy Psary),
- 10) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych,
- 11) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia przydzielonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem.

§ 44.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. **Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:**
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 6) zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły,
- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 8) organizuje spotkania z rodzicami w i udziela im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce,
- 9) organizuje kontakty indywidualne z rodzicami,
- 10) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego,
- 11) zapoznaje uczniów z obowiązującym prawem szkolnym,
- 12) wnioskuję w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Do obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej, koncepcji pracy szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;

- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 6) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 7) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
- 8) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw organizowanych przez przedszkole;
- 9) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 10) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 11) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
- 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców.
- 14) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;

- 15) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
- 16) aktywny udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w oddziałach przedszkolnych;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora szkoły;
- 18) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 19) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły;
- 20) przygotowanie i wydanie informacji o gotowości dziecka (diagnoza przedszkolna) do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

5. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 4 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 5) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
- 6) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- 7) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;

- 8) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 9) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
 - 10) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 11) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 12) przestrzeganie procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren oddziału przedszkolnego.
6. W szkole działają zespoły:
- 1) zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego,
 - b) zespół nauczycieli klas I – III,
 - c) zespół nauczycieli klas IV – VI
 - 2) zespół wychowawczy.
7. Pracą zespołu przedmiotowego, wychowawczego i zadaniowego kieruje wyznaczony przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
8. **Do zadań zespołu przedmiotowego należy:**
- 1) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania, dobór podręczników,
 - 2) współpraca nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 4) ustalanie metod i sposobów aktywizacji uczniów i podnoszenia efektywności pracy z uczniem zdolnym i słabym,
 - 5) ustalanie sposobów badania wyników nauczania,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 7) analiza sprawdzianów zewnętrznych,
 - 8) analiza wyników dydaktycznych,
 - 9) planowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych,

10) organizowanie ciekawych akcji rozszerzających treści programowe.

9. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) analiza sytuacji wychowawczej uczniów i szkoły,
- 2) analiza i ocena realizacji programów wychowawczych,
- 3) wypracowywanie procedur rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 4) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania negatywnym zachowaniom uczniów.

10. Do wykonania okresowego zadani lub rozwiązania problemu dyrektor powołuje zespoły zadaniowe. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

§ 45.

Inni pracownicy szkoły

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
3. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy:
 - 1) pomoc nauczycielom w realizacji działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) stwarzanie warunków zapewniających bezpieczeństwo i higienę na terenie placówki i w jej otoczeniu,
 - 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu i dbałość o nienaganny porządek i czystość szkoły.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w teczkach osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 46.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania 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 spełnianego za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce

- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnego są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

§ 47.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej grupie, klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły
- 6) wyrażania i przekazywania – poprzez swoich przedstawicieli – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu informacji na temat pracy szkoły,

- 7) wychowania dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, narodowości, wyznania oraz pozycji ekonomicznej,
 - 8) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, eliminującej bariery finansowe, które mogłyby utrudnić dostęp ich dzieci do edukacji.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
3. Formy współdziałania rodziców ze szkołą:
 - 1) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i rady rodziców);
 - 2) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
 - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych (nagradzanie) oraz uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne;
 - 5) udział – odpowiednio przygotowanych rodziców – w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania;
 - 6) wzbogacanie wyposażenia szkoły służącego realizacji zadań statutowych;
 - 7) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększania funduszy szkolnych.
4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze organizowane są z częstotliwością ustaloną w regulaminie szkoły.
5. Wyrażanie opinii przez radę rodziców na temat pracy szkoły odbywa się w formie pisemnej lub ustnej podczas zebrań inicjowanych przez dyrektora szkoły lub członków zarządu rady rodziców.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48.

Szkoła używa pieczętek i pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 49.

Szkoła posiada własny sztandar.

§ 50.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

Zmiany (nowelizacje) do statutu szkoły są wprowadzane w drodze uchwały.

Szkoła publikuje tekst jednolity statutu szkoły najpóźniej po trzech nowelizacjach.