



STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W ZABOROWIE

Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM

opracowany w języku prostym
(plain language)



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Spis treści

Rozdział 1. Informacje o szkole.....	6
§ 1	6
§ 2	6
§ 3	6
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	7
§ 4	7
§ 5	9
§ 6	11
§ 7	12
§ 8	12
§ 9	13
§ 10	13
§ 11	13
§ 12	14
Rozdział 3. Organy szkoły	15
§ 13	15
§ 14	15
§ 15	16
§ 16	16
§ 17	16
§ 18	17
§ 19	17
§ 20	18
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	19
§ 21	19
§ 22	19



§ 23	19
§ 24	20
§ 25	21
§ 26	23
§ 26a	24
§ 27	24
§ 28	25
§ 29	26
§ 30	26
§ 31	27
§ 32	28
Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	29
§ 33	29
§ 34	29
§ 35	29
§ 36	30
§ 37	31
§ 38	31
§ 39	33
§ 40	34
§ 40a	34
§ 40b	35
§ 41	36
§ 41a	36
§ 42	37
§ 43	37
§ 44	38
§ 45	38
Rozdział 6. Uczniowie szkoły	39



§ 46	39
§ 47	39
§ 48	41
§ 49	41
§ 50	42
§ 51	43
§ 52	43
§ 53	43
§ 54	44
§ 55	45
§ 56	46
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	47
§ 57	47
§ 58	50
§ 59	50
§ 60	51
§ 61	51
§ 62	52
§ 63	53
§ 64	53
§ 65	54
§ 66	55
§ 67	57
§ 68	58
§ 69	58
§ 70	59
§ 71	60
§ 72	60
§ 73	61

§ 74	62
§ 75	63
Rozdział 8. Organizacja oddziału przedszkolnego.....	67
§ 76	67
§ 77	67
§ 78	70
§ 79	71
§ 80	71
§ 81	72
§ 82	73
§ 83	76
§ 84	77
Rozdział 9. Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	78
§ 85	78
§ 86	78
Rozdział 10. Monitoring	80
§ 87	80
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	81
§ 88	81

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Zaborowie, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży. Nauka trwa osiem lat.
2. Szkoła nosi imię Władysława Jagiełły.
3. Szkoła ma siedzibę w Zaborowie w budynku nr 63.

§ 2

1. Gmina Szczurowa prowadzi szkołę. Rada Gminy Szczurowa i Urząd Gminy Szczurowa mają siedzibę w Szczurowej przy ul. Lwowskiej 2.
2. Małopolski Kurator Oświaty sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Wydatki szkoły pokrywa bezpośrednio ze swojego budżetu Gmina Szczurowa. Uzyskane wpływy szkoła odprowadza na rachunek bankowy Gminy Szczurowa.
4. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Szczurowej prowadzi obsługę finansową szkoły.
5. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Nauka trwa osiem lat. Składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W szkole funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego. Organizację oddziałów przedszkolnych opisuje rozdział 8 statutu.
4. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła ma swój obwód. Granice obwodu ustalone są w uchwale Rady Gminy Szczurowa.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica.



Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, które wynikają z przepisów Prawa oświatowego i innych ustaw oraz z przepisów wykonawczych do tych ustaw, które odnoszą się do:
 - a) kształcenia,
 - b) wychowania,
 - c) opieki
 - d) profilaktyki.
2. Szkoła dąży do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dba o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości, które pozwalają zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw, które pozwalają sprawnie i odpowiedzialnie funkcjonować we współczesnym świecie.
3. Działalność edukacyjną szkoły określa:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, są ze sobą spójne i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Kształcenie ogólne w szkole:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości (w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji), wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, które sprzyjają bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 8) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają zrozumieć świat w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany;
 - 9) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) umożliwia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtuje otwartą postawę wobec świata i innych ludzi, aktywność w życiu społecznym oraz odpowiedzialność za zbiorowość;
 - 12) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) kieruje ucznia ku wartościom.
7. Szkoła spełnia następujące zadania:
- 1) realizuje w pełni programy nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) realizuje w pełni program wychowawczo-profilaktyczny, który promuje zdrowy styl życia i skutecznie zapobiega współczesnym zagrożeniom;
 - 3) na życzenie rodziców organizuje naukę religii i etyki oraz zajęcia z zakresu przygotowania do życia w rodzinie,
 - 4) organizuje naukę języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom
 - 6) organizuje kształcenie specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) organizuje indywidualny program lub tok nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizuje opiekę nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na:

- a) czas pracy rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły,
 - c) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 11) zapewnia możliwość korzystania z:
- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki w tym czytelni multimedialnej;
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 12) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć szkolnych;
- 13) organizuje dożywianie uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
8. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami. Odbywa się to w atmosferze wzajemnego zaufania.
9. Szkoła dąży do wysokiej jakości wykonania swoich zadań i do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów. To założenie jest uwzględniane w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 5

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole to wspólna praca nauczycieli i rodziców, żeby:
 - 1) rozwijać spójną i dojrzałą osobowość uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnie chronić uczniów, w czasie rozwijającej się samodzielności, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Cele działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze:
 - a) intelektualnym,
 - b) psychicznym,
 - c) fizycznym,
 - d) zdrowotnym,
 - e) etycznym,
 - f) moralnym,
 - g) duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadania szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym:



- 1) realizuje w pełni cele i zadanie wychowawczo-profilaktyczne zawarte w podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszy uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzega w organizacji swojej pracy zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) koordynuje działania wychowawcze domu szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Raz w roku szkolnym szkoła wykonuje diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej. Diagnozy dokonuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
5. W oparciu o tę diagnozę zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki przygotowuje treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza kształcenie na odległość.
7. Zajęcia realizowane przy pomocy metod i technik kształcenia na odległość mogą wykorzystywać:
 - 1) materiały prezentowane w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii;
 - 2) inne materiały wskazane przez nauczyciela;
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych zasad korzystania z Internetu;
 - 5) informacje i materiały edukacyjne zamieszczone na stronie internetowej szkoły;
 - 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczniowie posiadają;
 - 7) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 8) materiały dla uczniów wydrukowane przez szkołę;
 - 9) różne formy nauki:
 - a) nauczanie synchroniczne – podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
 - b) nauczanie asynchroniczne – zakłada przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem. Uczniowie otrzymują materiały do nauki za pomocą Internetu poprzez:
 - pocztę elektroniczną,
 - media społecznościowe,
 - wirtualne lekcje,
 - filmy,

- audiobooki,
- dyskusje online,
- zintegrowaną platformę edukacyjną,
- epodręcznik.pl,
- dzienniki elektroniczne;
- inne zasoby, które wskaże nauczyciel;

c) nauczanie w formie mieszanej:

Dobór metod i technik kształcenia na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.

8. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego uczniów i tworzenie im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie uczniów w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści podczas bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz podejmują działania na rzecz odpowiedniej diagnozy i udzielenia wsparcia.
4. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły. Podczas organizacji dyrektor uwzględnia opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozę sporządzoną w szkole. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor uzgadnia z rodzicami.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z:
 - a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzesku,
 - b) placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli,



- c) innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc ta polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 7

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym. Nauka i opieka tych uczniów odbywa się w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami Polski korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Dotyczy to również oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności postępującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających



podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach z religii lub etyki na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Raz wyrażone życzenie udziału w zajęciach z religii lub etyki nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie dla uczniów z klas IV-VIII.
2. Udział w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic złoży do dyrektora pisemną rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
 - 1) dostosowuje krzesła i stoliki uczniowskie do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymuje w pełnej sprawności i czystości pomieszczenia szkolne i ich wyposażenie;
 - 3) dostosowuje plan zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnia nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje, gdzie uczniowie przebywają w czasie pobytu w szkole, a także ustala porządek i organizację zajęć



4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są dbać o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów. Odbywa się to zgodnie z ich zakresem obowiązków oraz zakresem odpowiedzialności i uprawnień.
1. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole. Uwzględnia w tym zasady sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych (dotyczy również uczniów, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć);
 - 2) w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) w czasie zajęć pozalekcyjnych.
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
6. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w § 26.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.
8. System monitoringu wizyjnego wspomaga działania szkoły w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.

§ 12

1. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
3. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.



Rozdział 3

Organy szkoły

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14

1. Dyrektor jest jednoosobowo organem wykonawczym szkoły. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Obowiązki i uprawnienia dyrektora (określone w odrębnych przepisach):
 - 1) kierownik jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu;
 - 2) administrator obiektu, którym zarządza;
 - 3) kierownik jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 4) organ administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej prowadzonej przez Gminę Szczurowa;
 - 6) przewodniczący Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Zaborowie;
 - 7) organ nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 15

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wyznaczony do tego nauczyciel.
2. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień nauczyciela wyznaczonego do zastępowania dyrektora określa dyrektor.

§ 16

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna. Jest organem kolegialnym. Działa w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Zaborowie”. Regulamin określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna szkoły realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców. Jest kolegialnym organem szkoły. Reprezentuje ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców z poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Zaborowie”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej,
 - 2) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły. Wniosek ten może być z inicjatywy własnej Rady Rodziców lub z inicjatywy grupy rodziców.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 7 i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.
10. Dokumentację działania Rady Rodziców przechowuje się w szkole.

§ 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Jest organem kolegialnym szkoły. Reprezentuje ogół uczniów.
2. Reprezentanci ogółu uczniów są wybierani na dany rok szkolny. Są to:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe, wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) sześciuosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski:
 - 1) stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole;
 - 2) tworzy warunki współdziałania z nauczycielami i rodzicami;
 - 3) inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
5. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub z inicjatywy grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust 5 i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko.
7. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.

§ 19

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.



§ 20

1. W przypadku sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji. W tych negocjacjach biorą udział wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji. W przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Do rozpatrzenia spraw spornych między organami dyrektor powołuje komisję i określa termin oraz zakres rozpatrzenia spraw. Komisja składa się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców. Komisja powoływana jest w drodze zarządzenia.
5. Komisja, o której mowa w ust. 4, ma wgląd do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz może przesłuchiwać świadków, którzy mają istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt. Mediator musi być zaakceptowany przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.



Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Odrębne przepisy określają terminy:
 - 1) rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) przerw świątecznych;
 - 3) ferii zimowych;
 - 4) ferii letnich.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
 - 1) I okres – rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
 - 2) II okres – rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym. Szkoła prowadzi te zajęcia pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i między oddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach między oddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 22

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania

przedszkolnego. Przy ustalaniu rozkładu zajęć dyrektor uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz obowiązujące przepisy.

§ 23

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w wyborze szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 24

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie realizują zadania na rzecz wolontariatu w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



5. Uczniowie w ramach wolontariatu:
 - 1) świadczą pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielają zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczą w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagają w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Rada Wolontariatu:
 - 1) rozpoznaje potrzeby na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizuje oferty składane do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniuje i wybiera oferty złożonych w Szkole.

§ 25

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest:
 - 1) pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji;
 - 2) miejscem pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są:
 - 1) dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma);
 - 2) dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;

- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami:
 - a) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów,
 - b) pogłębia i wyrabia u uczniów nawyk czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudza u uczniów szacunek do podręczników i odpowiedzialność za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizuje pomoc w odrabianiu zadań domowych.
 - 2) nauczycielami:
 - a) udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) udostępnia literaturę metodyczną, naukową oraz zbiory multimedialne,
 - c) przekazuje wychowawcom informacje o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami:
 - a) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) upowszechnia wiedzę z pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Odbywa się to w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
11. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.

§ 26

1. Szkoła prowadzi świetlicę. Świetlica jest dla uczniów, którzy, za zgodą rodziców, przebywają w szkole poza godzinami zajęć lekcyjnych ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne ważne okoliczności.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, które uwzględniają potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) organizuje racjonalne i bezpieczne spędzanie czasu przez dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizuje zespołową i indywidualną naukę własną uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizuje zajęcia umożliwiające rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdraża do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabia nawyki kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudza wrażliwość na ład i porządek oraz wdraża zasady higieny;
 - 6) kształtuje pozytywne cechy charakteru, takie jak:
 - a) koleżeństwo,
 - b) sprawiedliwość,
 - c) prawdomówność,
 - d) odpowiedzialność;
 - 7) wyrabia nawyki kulturalnego zachowania.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
5. Szkoła przyjmuje uczniów do świetlicy na podstawie pisemnego wniosku rodziców „Karta zgłoszenia”.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
7. Działalność świetlicy może być wspierana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców. Zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.

8. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności, w tym zasady przyprawiania i odbierania dzieci, zawarte są w opracowywanym co roku planie pracy świetlicy. Plan pracy świetlicy zatwierdza dyrektor.
9. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26a

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Jest to miejsce spożywania posiłków.
2. Korzystanie z posiłków jest nieobowiązkowe i odpłatne.
3. Opłaty za żywienie wnoszone są na wyznaczony rachunek bankowy.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Spożywanie posiłków przez uczniów odbywa się według ustalonego harmonogramu, w czasie długiej przerwy międzylekcyjnej.
6. Zasady funkcjonowania stołówki zawarte są w regulaminie stołówki.

§ 27

1. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami.
2. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów;
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie:
 - a) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami,
 - b) organizuje specjalistyczne zajęcia,
 - c) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor organizuje nauczanie indywidualne oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 3) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

3. Szkoła w miarę możliwości wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) kieruje do GOPS rodziców (opiekunów prawnych) potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją;
 - 2) sądem, kuratorem sądowym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 28

1. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
 - 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez:
 - a) wymianę informacji o dziecku,
 - b) otwarty i szczerzy dialog,
 - c) współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły;
 - 2) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
 - 3) konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania (ustalenia) organizacyjno-porządkowe;
 - 4) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in.:
 - a) konsultują dostrzeżone przejawy trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem, psychologiem szkolnym,
 - b) korzystają z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.;
 - 5) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.



§ 29

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) zapoznaje rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;
 - 2) zapoznaje z prawami i obowiązkami uczniów,
 - 3) zapoznaje z przepisami dotyczącymi stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
 - 4) zapoznaje z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - 5) pozyskuje i wykorzystuje opinię rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
 - 6) współpracuje w tworzeniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 7) rodzice zapewniają regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);
 - 8) zapoznaje rodziców z rocznym planem pracy szkoły;
 - 9) zasięga opinii oraz zapoznaje rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy;
 - 10) realizuje wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
 - 11) przeprowadza wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego;
 - 12) informuje o warunkach realizacji projektów edukacyjnych na początku roku szkolnego.

§ 30

1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - 1) informuje rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i szkole:
 - a) na zebraniach ogólnych,
 - b) na zebraniach klasowych,
 - c) w kontaktach (rozmowach) indywidualnych z rodzicami;Informacji tych może udzielać dyrektor szkoły, nauczyciele lub pedagog szkolny.
 - 2) organizuje zebrania rodziców i konsultacje w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania;
 - 3) rodzice mogą uzyskiwać informacje na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w terminarzu, o ile nie koliduje to z zajęciami nauczyciela lub wychowawcy;

- 4) informuje rodziców na zebraniach – wywiadówkach klasowych lub konsultacjach o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania;
- 5) informuje rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci (poprzez spotkania z nauczycielami, gazetki i biuletyny szkolne);
- 6) organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania w realizacji celów i zadań szkoły;
- 7) organizuje działania dotyczące przeciwdziałaniu demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 8) kieruje uczniów z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi (za zgodą rodziców lub przez rodziców) do poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizuje wnioski wynikające z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie;
- 9) zwalnia ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów obowiązkowych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) zawiadamia rodziców o braku spełniania przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, ucieczki z lekcji itp.) i informuje o sankcjach, jakie mogą ponieść.

§ 31

1. Wszystkie problemy natury wychowawczej lub dotyczące nauczanego przedmiotu rodzice wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:
 - 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - 2) rozmowa z wychowawcą klasy;
 - 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem, psychologiem szkolnym – po rozmowie z wychowawcą;
 - 4) przedstawienie sprawy dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi,
 - 5) złożenie u dyrektora pisemnej lub ustnej skargi;
 - 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę – zgodnie z ich uprawnieniami.



§ 32

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność stowarzyszenia lub organizacji po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Dyrektor określa czas działania, warunki działalności i udostępnia pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie wątpliwości, czy dane stowarzyszenie lub organizacja działa zgodnie z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody i przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 33

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
 - 1) Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności.
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 35

1. Nauczyciel realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) przedstawia dyrektorowi wybrany program nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizuje i dąży do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowuje wybrany program nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny i inne zadania, wynikające z dokumentów programowych szkoły;
 - 4) dąży do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) tworzy właściwą atmosferę podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
 - 6) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich uzdolnienia i zainteresowania;



- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 8) sumiennie realizuje powierzone czynności dodatkowe w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowo prowadzi obowiązującą dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki określoną odrębnymi przepisami;
- 10) dba o sprzęt szkolny oraz dąży do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 11) współpracuje z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 12) doskonali umiejętności merytoryczne, metodyczne i wychowawcze, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.

§ 36

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;



- 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 37

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 38

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Wychowawca realizuje zadania wymienione w ust. 2, a w szczególności:
 - 1) opracowuje roczny program pracy wychowawczo-profilaktycznej, zgodny ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniając diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdraża program, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitoruje, analizuje i formułuje wnioski z prowadzonych działań;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynuje działalność wychowawczą w celu wdrażania całościowego, jednolitego oddziaływania wychowawczego;



- 5) organizuje pomoc i indywidualną opiekę uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizuje uczestnictwo uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 9) współpracuje z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonuje zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone w § 6 statutu i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonuje zadania związane z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale 7 statutu;
 - 12) występuje z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 52 i § 53 statutu;
 - 13) zapoznaje uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas tworzą zespół nauczycieli do spraw wychowawczo-profilaktycznych.
6. Zespół w szczególności:
- 1) monitoruje i analizuje prowadzone działania wychowawcze;
 - 2) formułuje wnioski do pracy na następny okres;
 - 3) doskonali prowadzone diagnozy pedagogiczne;
 - 4) podejmuje działania w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
 - 5) przygotowuje diagnozę, o której mowa w § 5 pkt 4.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa, logopedę, nauczyciela wspomagającego i pedagoga specjalnego.
2. Pedagog i psycholog szkolny:
 - 1) prowadzą badania i działania diagnostyczne uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozują sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, które stanowią barierę i ograniczają aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmują działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizują skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiegają zaburzeniom zachowania oraz inicjują różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjują i prowadzą działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomagają rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspierają nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów i razem z nimi:
 - a) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - b) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) biorą udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 10) organizują opiekę i pomoc materialną uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) współpracują z instytucjami, m.in.:
 - a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - b) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - c) policją,
 - d) sądem.
3. Szczegółowy zakres działań pedagoga i psychologa określa przydział czynności.



§ 40

1. Logopeda w szczególności:
 - 1) diagnozuje logopedycznie, w tym prowadzenie badań przesiewowe stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz działania profilaktyczne, które zapobiegają powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 3) udziela porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie rozwoju mowy uczniów i eliminowania zaburzeń;
 - 4) realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów i razem z nimi:
 - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - b) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40a

1. W szkole pracuje nauczyciel wspomagający.
2. Nauczyciel wspomagający w szczególności:
 - 1) prowadzi zajęcia edukacyjne wspólnie z innymi nauczycielami oraz realizuje inne działania i zajęcia określonych w programie;
 - 2) wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami prowadzi pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
 - 6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.



§ 40b

1. W szkole pracuje pedagog specjalny.
2. Pedagog specjalny w szczególności:
 - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) rekomenduje Dyrektorowi działania w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz jej dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzi diagnozę w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów; określa:
 - mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów,
 - d) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie dla indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) współpracuje z zespołem mającym opracować IPET;
 - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów i razem z nimi:
 - a) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu w szkole,
 - b) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowuje sposoby i metody pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) dobiera metody, formy kształcenia i środki dydaktyczne do potrzeb uczniów;
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom oraz nauczycielom;
 - 5) współpracuje z

- a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) szkołami,
 - d) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) higienistką szkolną,
 - f) pracownikiem socjalnym,
 - g) asystentem rodziny,
 - h) kuratorem sądowym,
 - i) itp.;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje dotyczące doskonalenia zawodowego w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 41

1. Doradca zawodowy w szczególności:
 - 1) systematycznie diagnozuje potrzeby uczniów odnośnie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, uwzględnia rozpoznane mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;
 - 7) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres działań doradcy zawodowego określa przydział czynności.

§ 41a

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Koordynator do spraw bezpieczeństwa:



- 1) upowszechnia wiedzę o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) analizuje stan bezpieczeństwa w szkole, a dwa razy w roku (lub częściej, o ile zachodzi potrzeba) sporządza w tym zakresie raport z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
- 3) opracowuje procedury bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dba o ich przestrzeganie;
- 4) prowadzi dokumentację swojej pracy.

§ 42

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół do spraw wychowawczo-profilaktycznych oraz do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 5) zespoły problemowe:
 - a) do spraw projektowania statutu lub jego zmian;
 - b) do spraw prowadzenia ewaluacji wewnętrznej;
 - c) inne, wynikające z bieżących potrzeb szkoły.

§ 43

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;



- 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; odpowiednią dokumentację składają do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informować o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczać uczniów przez nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 45

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) woźna;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator.
2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 46

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
 - 3) znajomości programów pracy szkoły;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 10) ochrony własności intelektualnej;
 - 11) pomocy wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
 - 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - 14) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywać się do zajęć oraz brać aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynosić na zajęcia wymagane przez nauczycieli zeszyty, podręczniki, pomoce i sprzęt niezbędny do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabiać zadania domowe wskazane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach.



2. W zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachować porządek i właściwą dyscyplinę na zajęciach;
 - 2) zachować pełną kulturę wypowiedzi;
 - 3) nie przeszkadzać innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosować się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
3. W zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń ma obowiązek:
 - 1) ustnie wyjaśniać przyczyny nieobecności na zajęciach;
 - 2) przekładać wychowawcy usprawiedliwienia sporządzone przez rodziców, w terminie 7 dni od powrotu do szkoły;
 - 3) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
 - 4) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
4. W zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalenia określone w § 70.
5. W zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły do obowiązków ucznia należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7;
6. W zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów uczeń ma obowiązek:
 - 1) wykonywać polecenia nauczycieli i innych osób zatrudnionych w szkole;
 - 2) nie narażać nauczycieli i innych osób, pod opieką których pozostaje, a także pozostałych uczniów, na negatywne skutki swojego zachowania;
 - 3) przestrzegać obowiązujących form grzecznościowych, wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów, zarówno w szkole jak i poza jej terenem;
 - 4) nie naruszać godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 5) uznawać nietykalność osobistą nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
7. Za zgodą nauczyciela lub Dyrektora uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - 1) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;

§ 48

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

§ 49

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



2. W szkole obowiązuje strój:
 - 1) codzienny,
 - 2) sportowy;
 - 3) galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
4. Uczeń na terenie szkoły obowiązany jest zmieniać obuwie. Uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie.
5. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
6. W szkole uczeń nie może mieć wyzywającego makijażu i manicure, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.
7. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
9. Strój sportowy ucznia to:
 - 1) sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres;
 - 2) obuwie sportowe.
10. Strój galowy obowiązuje podczas:
 - 1) uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym;
 - 3) imprez okolicznościowych.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 50

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.



§ 51

1. Ustala się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
 - 7) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

§ 52

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) zespołu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rady Rodziców,z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1,2.
2. Nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie. Zastrzeżenie powinno być w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i w formie pisemnej informuje rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
5. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 53

1. Wobec uczniów, którzy naruszają podstawowe obowiązki ucznia, szkoła stosuje się kary statutowe. Szkoła może również złożyć wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.
2. Karą statutową jest:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;



- 3) nagana Dyrektora.
3. Z wnioskiem o udzielenie upomnienia wychowawcy lub upomnienia albo nagany Dyrektora może wystąpić:
 - 1) uczeń;
 - 2) zespół klasowy;
 - 3) wychowawca;
 - 4) nauczyciel uczący;
 - 5) Dyrektor;
 - 6) Samorząd Uczniowski;
 - 7) Rada Pedagogiczna;
 - 8) Rada Rodziców.
4. Stosując kary lub wniosując o nie, wychowawca bierze pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
6. Szkoła informuje rodziców o zastosowanej karze na piśmie.

§ 54

1. Karę w postaci upomnienia wychowawcy otrzymuje w szczególności uczeń, który:
 - 1) mówi nieprawdę, zataja stan faktyczny, obmawia;
 - 2) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
 - 3) kilkakrotnie palił papierosy w szkole lub na imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 4) niebezpiecznie bawi się w czasie przerw, nie reaguje na zwracane uwagi;
 - 5) samowolnie odłącza się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły lub samowolnie opuszcza szkołę w czasie zajęć albo przerw;
 - 6) używa wulgaryzmów i stosuje agresję słowną;
 - 7) jednokrotnie zniszczył mienie i odmówił naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 8) fałszował zwolnienia, usprawiedliwienia;
 - 9) nie przestrzega zasad higieny, ładu i porządku;
 - 10) często się spóźnia;
 - 11) wagaruje.
2. Karę w postaci upomnienia Dyrektora szkoły otrzymuje w szczególności uczeń, który:
 - 1) niszczy mienie szkoły;



- 2) używa wulgarnego słownictwa;
 - 3) używa lub zachęca innych do spożywania alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych;
 - 4) zachowuje się w sposób agresywny wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) narusza w sposób rażący godność osobistą bliźniego;
 - 6) świadomie kłamie i rozpowszechnia nieprawdziwe informacje;
 - 7) niszczy dokumentację szkolną;
 - 8) spowodował zagrożenie bezpieczeństwa na terenie szkoły.
3. Karę w postaci nagany Dyrektora szkoły otrzymuje w szczególności uczeń, który:
- 1) rozprowadza, propaguje lub handluje środkami odurzającymi lub psychoaktywnymi;
 - 2) zachowuje się w sposób, który stanowi bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - 3) ma konflikt z prawem (kradzieże, włamania, paserstwo itp.);
 - 4) przynależy do grup przestępczych;
 - 5) wyłudza pieniądze;
 - 6) propaguje, rozprowadza, handluje pornografią;
 - 7) przejawia zachowania, które podlegają prawu karnemu przewidzianemu dla dorosłych.
4. Kary statutowe powodują zawieszenie prawa ucznia do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych oraz w strukturach Samorządu Uczniowskiego na czas ustalony przez wychowawcę.
5. Uczeń, który otrzymał karę statutową, powinien wraz z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym oraz rodzicami (opiekunami prawnymi) uzgodnić plan poprawy zachowania i zrealizować go.
6. Stopień realizacji planu poprawy zachowania jest uwzględniany w ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 2) notorycznie dopuszcza się kradzieży;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) notorycznie narusza zasady współżycia społecznego;



- 5) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego;
 - 6) popełnia czyny zabronione;
 - 7) wszedł w kolizję z prawem.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po spełnieniu następujących warunków:
- 1) szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych np.:
 - a) rozmowy z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - b) spotkania z pedagogiem,
 - c) powiadomienie o zaistniałej sytuacji sądu rodzinnego i policji (w zależności od okoliczności),a ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów;
 - 2) uczniowi udzielono kar statutowych.
3. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty składa Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 56

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od każdej kary.
 - 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy do Dyrektora szkoły;
 - 2) odwołanie może być złożone w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary;
 - 3) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i dwóch nauczycieli uczących ucznia;
 - 4) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
 - 5) od decyzji komisji nie można się odwołać.
2. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 57

1. Szkoła ocenia:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Szkoła ocenia osiągnięcia edukacyjne z pomocą nauczycieli. Nauczyciele rozpoznają poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności. Odnoszą się do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
3. Szkoła ocenia zachowanie ucznia z pomocą wychowawców, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału. Rozpoznają oni stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 66.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma charakter wewnątrzszkolny. Służy temu by:
 - 1) informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielać uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielać wskazówki do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczać rodzicom i nauczycielom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwiać nauczycielom doskonalenie 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie 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) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 8) W szkole stosuje się ocenę kształtującą, której celem jest pomaganie w rozwoju i umiejętności uczniów i pozytywny wpływ na ich motywację do nauki
- 9) Nauczyciele oceniają postępy w nauce na bieżąco korzystają z różnych sposobów monitorowania postępów np. poprzez udzielanie informacji zwrotnej, wskazywanie mocnych i słabych stron oraz pomaganie w ulepszaniu umiejętności
- 10) Ocena kształtująca stosowana jest w różnych przedmiotach i klasach i jest uznawana za ogólny system oceniania w całej szkole
- 11) Nauczyciele uwzględniają tę ocenę w kształtowaniu indywidualnych potrzeb i pomocy uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami oraz uczniów, którzy uczą się w sposób niestandardowy
- 12) Informacje dotyczące działań wspierających są regularnie wykorzystywane przez nauczycieli i opiekunów w celu zapewnienia współpracy wsparcia i pomocy.
- 13) Ostateczna końcowa ocena jest wynikiem całokształtu pracy ucznia, uwzględnia jego postępy wkład w proces nauki
- 14) Zasady dotyczące oceny kształtującej są określone przez Radę Pedagogiczną, która wnosi ewentualne zmiany
- 15) Przy ocenianiu, obok oceny kształtującej stosuje się ocenę opisową
- 16) Ocena opisowa jest formą oceny wystawianą uczniom na podstawie obserwacji i analizy ich postępów w nauce oraz zachowaniu w szkole. Ocena ta ma charakter opisowy i ma na celu zaprezentowanie indywidualnych osiągnięć ucznia oraz wskazanie obszarów, w których wymagana jest dalsza praca.
- 17) Kryteria oceny opisowej są ustalane przez nauczycieli i dostosowywane do specyfiki danego przedmiotu oraz indywidualnych możliwości i predyspozycji ucznia. Oceny te uwzględniają zarówno wiedzę ucznia, jak i umiejętności praktyczne oraz postawy wobec nauki.
- 18) Ocena opisowa jest jednym z elementów systemu oceniania w naszej szkole i ma duże znaczenie dla rozwoju ucznia. Nauczyciele dokładają wszelkich starań, aby ocena ta była rzetelna i adekwatna do osiągnięć ucznia, a także pomagała mu w dalszym rozwoju.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które wynikają z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, którzy:
 - 1) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadają:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub
 - b) inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadają orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;

- 5) posiadają opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 58

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 69 ust. 3 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace ucznia, o których mowa w ust. 4 w szkole:
 - a) podczas zebrań;
 - b) w terminie umówionym z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest na wniosek ucznia lub jego rodziców w wyniku wniesionych zastrzeżeń udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Odbywa się to na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 59

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.



§ 60

1. Nauczyciele ustnie informują uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca ustnie informuje uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
3. O proponowanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są zobowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 61

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej. Uwzględnia przy tym opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.



- 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną przeznaczoną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 64 ust. 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 52i § 53.

§ 62

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela. Ocenianie bieżące odbywa się na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w następujących obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę określoną w § 64. Określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela, który odnosi się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.



4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym:
- a) karty pracy,
 - b) prace domowe,
 - c) testy,
 - d) sprawdziany,
 - e) inne formy prac pisemnych.

§ 63

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Nauczyciele zapoznają rodziców ze wzorem oceny opisowej na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III:
 - 1) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego;
 - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
5. Rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny w terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej. Składają wtedy pisemny wniosek zawierający uzasadnienie do dyrektora szkoły. Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej rozpatruje wniosek i wychowawca zawiadamia dyrektora i rodziców ucznia o decyzji zespołu.

§ 64

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);



- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
 3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
 5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
 6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 65

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszyte obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 66

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VII odbywa się według kryteriów:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;



- b) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - b) cechuje go kultura osobista;
 - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - h) w półroczu spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 6 razy;
 - i) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
 - d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
 - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;

- f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania;
 - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
 - f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
 - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
 - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach
 - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
 - g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
 - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 67

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 69

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel podaje uczniom termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu z tygodniowym wyprzedzeniem i zaznacza ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. W danym tygodniu nie może być więcej niż 3 zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości lub pisemne testy, a w danym dniu co najwyżej 1. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może on zostać zrealizowany na

- pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub gdy lekcja nie odbędzie się z powodów niezależnych od nauczyciela.
 8. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może:
 - 1) uznać wniosek za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.



8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związaną informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest spełnienie jednego z poniższych kryteriów:
 - 1) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
 - 2) udokumentowanej aktywności społecznej związanej z działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 3) zrealizowanie wcześniej uzgodnionego z wychowawcą planu poprawy zachowania;
 - 4) osiągnięcia służące dobremu imieniu szkoły.
3. Ustala się następujący tryb:
 - 1) w ciągu dwóch dni od ustalenia przez wychowawcę przewidywanej rocznej oceny z zachowania, uczeń lub rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora o uzyskanie wyższej oceny z zachowania;
 - 2) zbiera się zespół nauczycieli do spraw wychowawczo-profilaktycznych, który większością głosów decyduje o końcowej ocenie zachowania ucznia;
 - 3) ocena ustalona przez zespół, o którym mowa w pkt. 2, jest ostateczna.

§ 72

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;



- 5) przechodzącego ze szkoły niepublicznej, która nie posiada uprawnień szkoły publicznej;
przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. 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.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Zajęcia te muszą być realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
8. Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych określa:
 - 1) tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego,
 - 2) skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin

do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych określa:
 - 1) tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1;
 - 2) tryb i formę ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2;
 - 3) skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji.

§ 75

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III. Odbywa się to:
 - 1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały. Zgoda rodziców ucznia nie ma, co do zasady, wpływu na uchwałę Rady Pedagogicznej.
4. Uchwała Rady Pedagogicznej podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami jest ostateczna.
5. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w cyklu nauczania promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego



- z jednego przedmiotu pod warunkiem, że przedmiot ten jest kontynuowany w klasie wyższej. Informację o promocji warunkowej zapisuje się w arkuszu ocen ucznia.
8. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
 - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z zajęć edukacyjnych;
 - 2) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 9. Do średniej ocen ucznia wlicza się roczne oceny z dodatkowych zajęć: religii lub etyki.
 10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii i na zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia rocznych ocen z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do pełnej cyfry w górę.
 11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) oraz roczna ocena zachowania w klasie programowo najwyższej.
 12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu kończącego szkołę albo był z niego zwolniony.
 13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 75a

Ocenianie ucznia w okresie kształcenia na odległość

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem dostosowując ją do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;



- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wcześniej nabytej wiedzy i umiejętności do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce i oceniają według następujących wytycznych:
- 1) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) prace domowe odesłane w wyznaczonym terminie;
 - 4) prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem, że praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 75b

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty odbywa się w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
 - a) niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,



- b) niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty. Odbywa się to na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Odbywa się to na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 8

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 76

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać 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. Do oddziału przedszkolnego uczęszzczają dzieci, które mieszkają na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat musi odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Szczerowa.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8:00 – 13:00.
6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem:
 - 1) przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) sobót i niedziel, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
 - 3) dni ustawowo wolnych od pracy,
8. Dyrektor Szkoły określa corocznie godziny pracy oddziału przedszkolnego, uwzględniając ramowe godziny i oczekiwania rodziców dzieci w zakresie czasu sprawowania opieki nad dziećmi.
9. O zamknięciu oddziału przedszkolnego w jakikolwiek inny dzień, uzgodniony z organem prowadzącym, rodzice są powiadamiani odpowiednio wcześniej.

§ 77

1. Wychowanie przedszkolne realizuje następujące cele:



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



- 1) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) buduje system wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwija umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarza dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
 - 6) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) buduje wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) wspiera harmonijny rozwój dzieci, w tym ich ciekawość, aktywność i samodzielność, a także wyposaża dzieci w wiadomości i kształtuje umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
- 1) budzi wrażliwość emocjonalną i świadomość moralną, wzmacnia więzi rodzinne;
 - 2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 3) organizuje opartą na zabawie różnorodną aktywność dziecka:
 - a) umysłową,
 - b) ruchową,
 - c) plastyczną,
 - d) muzyczną,
 - e) słowną,
 - f) konstrukcyjną;
 - 4) kształtuje czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwija ich sprawności ruchowej;
 - 5) zapewnia prozdrowotne warunki wychowania i opieki;
 - 6) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;

- 7) wspomaga rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 8) pomaga dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
- 9) kształtuje pozytywne zachowania dzieci w relacjach interpersonalnych;
- 10) zapewnia dzieciom stałą opiekę ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym.
- 11) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi na podstawie opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju i pismem wniosku rodzica (opiekuna prawnego) poprzez:
 - a) wyrównanie szans edukacyjnych dzieci niepełnosprawnych przez stworzenie systemu usług wspierających proces edukacji,
 - b) tworzenie warunków do zwiększania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) tworzenie programów wspomagających rozwój małego dziecka,
 - d) zwiększenie wiedzy i umiejętności rodziców dotyczących prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego dziecka niepełnosprawnego, jego potrzeb i relacji w rodzinie,
3. W oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając zdiagnozowane potrzeby wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych oddział przedszkolny zapewnia dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
6. W celu zapewnienia dziecku realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, oddział przedszkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz, w miarę potrzeb, z poradniami specjalistycznymi.

§ 78

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć poza oddziałem przedszkolnym:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym; dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodne z programem i planem zajęć;
 - 2) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe;
 - 3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia, a nieprawidłowości niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi;
 - 4) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 5) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jemu dziećmi upoważnionej osobie;
 - 6) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek powiadomić Dyrektora – w miarę możliwości i rodziców – o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka, np. złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka;
 - 8) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi – wycieczki i spacery poza teren szkoły mogą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;
 - 9) w zajęciach na terenie oddziału przedszkolnego lub poza nim mogą brać udział, za zgodą dyrektora, rodzice lub inne osoby dorosłe;
 - 10) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył oddział;
 - 11) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciela wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.

2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Oddziale przedszkolnym nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.
3. W czasie pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom wypoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

§ 79

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę ze strony nauczyciela, tj.:
 - 1) Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom, jeżeli wynika to z czasu pracy danego oddziału;
 - 2) w grupie najmłodszej może być zatrudniana osoba jako pomoc nauczyciela, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym;
 - 3) wychowankowie mogą podlegać ubezpieczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) w miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy edukacyjno-wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
2. Oddział przedszkolny na wniosek rodziców organizuje dla dzieci zajęcia religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Na terenie szkoły dzieci, na wniosek rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, czas trwania i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i zależą od wyboru rodziców.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Szkoły.

§ 80

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobiście przyprowadzać i odbierać dziecko z oddziału przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Opiekę na dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły sprawują rodzice.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać:



- 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
- 2) serię i numer dowodu tożsamości
- 3) oraz własnoręczny podpis rodzica.

Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przez tydzień.

4. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą pełną odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
5. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
6. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
8. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia.
9. Żądanie jednego z rodziców, dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców, może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 81

1. Rodzice są rzetelnie informowani o:
 - 1) osiągnięciach i pojawiających się trudnościach dziecka;
 - 2) planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 3) harmonogramie imprez i uroczystości przedszkolnych;
 - 4) terminach dni wolnych w danym roku szkolnym.
2. Informacje przekazywane są rodzicom na zebraniach, które:
 - 1) mają charakter ogólnoszkolny lub oddziałowy;
 - 2) odbywają się nie rzadziej niż trzy razy w roku:
 - a) organizacyjne - na początku roku szkolnego,
 - b) podsumowujące pierwsze półrocze pracy,
 - c) podsumowujące drugie półrocze pracy.
3. Zebrania mogą odbywać się w miarę bieżących potrzeb, w tym przypadku rodzice informowani są o nich nie później niż na 7 dni przed ich terminem.
4. Zebrania mogą być zwoływane także na wniosek:

- 1) organów sprawujących nadzór nad szkołą;
 - 2) dyrektora;
 - 3) rodziców.
5. Rodzice mają prawo do indywidualnych rozmów i konsultacji z pedagogicznymi pracownikami Szkoły, w wyznaczonym czasie lub po uzgodnieniu terminu dogodnego dla stron.

§ 82

1. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny nauczyciel:
 - 1) otacza każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyścia i przejęcia go od osoby przyprawdzającej do momentu przekazania go innemu nauczycielowi lub osobie odbierającej dziecko;
 - 2) organizuje zabawy i zajęcia z dziećmi, w czasie których jako pomoce używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku (np. nożyczki, łopatki, grabie itp.), w sposób zapewniający pełne bezpieczeństwo dzieciom;
 - 3) w czasie wycieczek zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo i dyscyplinę wśród dzieci, a także dba o dostateczną liczbę osób dorosłych zapewniających opiekę dzieciom. Jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają zapewnić dostatecznej liczby osób dorosłych z personelu szkoły, nauczyciel może zwrócić się o pomoc do rodziców;
 - 4) uzyskuje na piśmie zgodę rodziców na wyjścia z dzieckiem poza teren Szkoły – na początku roku szkolnego, najpóźniej podczas pierwszego zebrania informacyjnego;
 - 5) zgłasza dyrektorowi wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren na dzień przed planowanym wyjściem, poprzez wypełnienie karty wycieczki oraz wpisywanie wyjścia do dziennika zajęć;
 - 6) każdorazowo powiadamia indywidualnie na piśmie rodziców o planowanej wycieczce autokarowej, przedstawia im program wycieczki i uzyskuje pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka;
 - 7) dopilnowuje, by dzieci samowolnie nie wychodziły z sali zabaw, jedynie z całą grupą, pod jego opieką lub opieką nauczyciela specjalisty lub prowadzącego zajęcia dodatkowe, jeżeli organizacja tych zajęć tego wymaga;
 - 8) kończy pracy dopiero po przekazaniu dzieci z danego oddziału drugiemu nauczycielowi.

2. W zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciel:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziała z jego rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, uwzględniając prawa rodziców;
 - 2) rozpoznaje i ustala potrzeby rozwojowe dziecka;
 - 3) dostosowuje ujednoczone oddziaływania w oparciu o indywidualne możliwości dziecka, podejmuje dyskusję na tematy wychowawcze, ustala wspólne wymagania i sposoby pracy z dzieckiem;
 - 4) wspiera rozwój dziecka, m.in. poprzez pozyskiwanie informacji od rodziców dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) udziela informacji na temat zachowania dziecka, jego rozwoju i postępów;
 - 6) zaznaja rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;
 - 7) okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 8) włącza rodziców w sprawy dotyczące oddziału i szkoły;
 - 9) kształtuje świadomość zdrowotną oraz nawyki dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w oddziale przedszkolnym i w domu.
3. W zakresie zadań związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość nauczyciel:
 - 1) aktywnie uczestniczy w opracowaniu:
 - a) rocznego planu pracy szkoły,
 - b) planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - c) planów współpracy z rodzicami i najbliższym środowiskiem,
 - d) planów wycieczek,
 - e) planów uroczystości szkolnych,
 - f) innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora;
 - 2) sporządza plany pracy, które zawierają:
 - a) zadania lub treści programowe programu wychowania przedszkolnego realizowane w danym oddziale,
 - b) sposoby realizacji,
 - c) dostosowane do nich formy i metody pracy,
 - d) z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;
 - 3) uczestniczy w ewaluacji wewnętrznej prowadzonej w szkole w zakresie określonym w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły poprzez:
 - a) monitorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

- b) konstruowanie odpowiednich narzędzi badawczych,
 - c) analizę ilościową i jakościową zebranych wyników badań,
 - d) dokonywanie ewaluacji pracy w celu podnoszenia jakości;
- 4) analizuje i ocenia realizowany program wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzi na bieżąco dokumentację pedagogiczną:
- a) dziennik zajęć,
 - b) karty obserwacji rozwoju dziecka,
 - c) plany pracy z dziećmi,
 - d) protokoły spotkań, zebrań z rodzicami;
 - e) inne wymagane przepisami prawa.
4. Nauczyciel jest obowiązany prowadzić obserwacje pedagogiczne, których celem jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, oraz dokumentować te obserwacje.
5. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną.
- 1) Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym szczególności:
- a) pedagoga,
 - b) psychologa,
 - c) logopedy,
 - d) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskania pomocy i wsparcia ze strony całego personelu przedszkolnego w przypadku pojawienia się trudności dotyczących dziecka;
 - 3) poszanowania prywatności, dóbr osobistych i ochrony danych osobowych;
 - 4) wglądu w plany pracy szkoły;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 6) spotkań z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z pracą z dziećmi i z funkcjonowaniem oddziału przedszkolnego i szkoły, w szczególności uzasadnionych przypadkach;
 - 7) uczestnictwa w pracach zespołu organizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
 - 8) indywidualnych konsultacji z pracownikami pedagogicznymi szkoły, w wyznaczonych terminach.

§ 83

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) indywidualnego podejścia do jego możliwości i potrzeb wynikających z uwarunkowań zdrowotnych, rozwojowych i środowiskowych;
 - 2) harmonijnego rozwoju na wszystkich płaszczyznach funkcjonowania;
 - 3) szacunku i akceptacji dla jego indywidualności i niepowtarzalności;
 - 4) osiągania sukcesów na miarę własnych możliwości;
 - 5) podmiotowego traktowania;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 7) intymności i ochrony danych osobowych;
 - 8) poszanowania osobistej własności;
 - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i zabawy, twórczo stymulujących rozwój;
 - 10) rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 11) pomocy w przypadku trudności wynikających zarówno z wewnętrznych jak i zewnętrznych uwarunkowań.
2. Obowiązki dziecka:
 - 1) troszczy się o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 2) przestrzega normy i zasady współżycia społecznego;
 - 3) stosuje się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współdziałaniu nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - 4) przestrzega wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
 - a) nie oddala się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
 - b) zgłasza wszelkie przykre wypadki, sygnalizuje złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - c) szanuje sprzęt i zabawki,
 - d) dba o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
 - e) przejawia właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.
3. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków (z zastrzeżeniem ust. 5) w sytuacji, gdy:
 - 1) dziecko jest nieobecne przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia;
 - 2) nastąpi brak porozumienia między rodzicami a szkołą w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka;



- 3) zachowanie dziecka bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub dziecka oraz zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze;
 - 4) dziecko nie zgłosi się do oddziału przedszkolnego w ciągu 14 dni od daty przyjęcia;
 - 5) rodzice nie przestrzegają postanowień statutu szkoły;
 - 6) uzasadniają to inne szczególne przypadki, które nie zostały wymienione w statucie szkoły.
4. Skreślenie z listy następuje po uprzednim, pisemnym powiadomieniu rodzica o zaistniałym powodzie skreślenia dziecka i wezwaniu rodzica do usunięcia tej przyczyny, w miarę możliwości.
 5. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.
 6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i pisemnie powiadamia rodziców o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
 7. Postanowienia, o których mowa w ust. 1 – 4, nie dotyczą dzieci podlegających obowiązkowi rocznego wychowania przedszkolnego.

§ 84

Działalność oddziału przedszkolnego finansowana jest ze środków zapewnionych przez organ prowadzący, określonych w planie finansowym szkoły.



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 85

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
2. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
3. Rodzice dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu i pozostających w obwodzie szkoły mają obowiązek zapisania dziecka do szkoły.
4. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych poza obwodem dopiero po zakończeniu przyjęć z obwodu własnego, pod warunkiem, że posiada wolne miejsca w tworzonych oddziałach.
5. Zespoły uczniów klas I tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W pozostałych przypadkach uczeń może być zapisany do szkoły do odpowiedniej klasy po przedłożeniu świadectwa szkolnego z klasy programowo niższej.
7. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzice:
 - 1) udzielają niezbędnych informacji dotyczących:
 - a) dziecka,
 - b) jego sytuacji rodzinnej,
 - c) form dotychczasowej lub wskazanej opieki psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) składają oświadczenie dotyczące nauczania religii lub etyki realizowanych w szkole.
8. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz prowadzenie dokumentacji ewidencji spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 86

Rekrutacja uczniów przybywających z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I, jeżeli jego miejsce zamieszkania znajduje się w obwodzie szkoły.
2. Uczeń przybywający z zagranicy, którego miejsce zamieszkania znajduje się poza obwodem szkoły, jest przyjmowany do oddziału klasy I, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.



3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas I-VIII szkoły - z urzędu zgodnie z ust. 2 oraz na podstawie dokumentów, jeżeli jego miejsce zamieszkania znajduje się w obwodzie szkoły.
 - 2) oddziału klas I-VIII szkoły - na podstawie dokumentów, jeżeli jego miejsce zamieszkania znajduje się poza obwodem szkoły, pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły, który przeprowadza rozmowę. W razie potrzeby dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę w obecności nauczyciela.

Rozdział 10

Monitoring

§ 87

1. Szkoła stosuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje:
 - 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego są zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 88

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.



**Fundusze
Europejskie**



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

