

SZKOŁA PODSTAWOWA
w Rzepienniku Marciszewskim
33-180 Gromnik
Regon 001278275 NIP 873-27-95-109

Statut Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Marciszewskim

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 20 sierpnia 2020r.- uchwała nr 01/ 2020/2021

(tekst jednolity- stan prawny na dzień 01.09.2020 r.)

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Rzepienniku Marciszewskim, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmo-klasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Rzepienniku Marciszewskim 200, 33-180 Gromnik.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gromnik. Rada Gminy Gromnik i Urząd Gminy Gromnik mają siedzibę w Gromniku przy ul. Witosa 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXIV/213/2017 Rady Gminy Gromnik z dnia 30 marca 2017r.
6. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci 3,4,5 i 6-letnich.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Marciszewskim;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Rzepienniku Marciszewskim;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Marciszewskim;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gromnik;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 8) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

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

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych i wycieczek.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 5

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a przede wszystkim:

- 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
- 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji i wyboru zawodu;
- 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 17) podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 18) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 19) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 20) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 21) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 6

1. Zadania szkoły:
 - 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
 - 2) stwarzanie uczniom warunków do:
 - a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury;
 - 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
 - 5) indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
 - 8) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,

- 11) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 12) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 15) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 17) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
- 18) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 19) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
- 20) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
- 21) organizowanie procesu dydaktyczno wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły;

Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 7

1. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły.

- 1) W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, a w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez zapewnienie odpowiedniej bazy i systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

- c) kształtuje postawy patriotyczne;
 - d) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, w organizowanych uroczystościach szkolnych, środowiskowych, pracach samorządu klasowego i szkolnego, w pracach organizacji działających w szkole;
 - f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - g) budzi szacunek do pracy i poszanowania mienia;
 - h) wdraża do dyscypliny, odpowiedzialności i punktualności.
- 2) W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - b) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie w Szkole zajęć dodatkowych w formie kół przedmiotowych i zainteresowań, grup sportowo – rekreacyjnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych, które uwzględniają w szczególności:
 - potrzeby rozwojowe uczniów;
 - uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
 - bazę dydaktyczną i wyposażenie szkoły;
 - możliwości finansowe szkoły.
 - c) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych;
 - d) otacza szczególną opieką dzieci niepełnosprawne oraz dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
 - organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom niepełnosprawnym w zakresie adaptacji w środowisku szkolnym,
 - organizowanie na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nauczania indywidualnego w domu ucznia lub zajęć specjalistycznych w szkole.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) udzielanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej pomocy finansowej oraz występowanie z takimi wnioskami do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gromniku;
 - 3) umożliwienie nieodpłatnego dożywiania uczniom najbardziej potrzebującym – w przypadku finansowania przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gromniku lub inne instytucje,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych a w razie konieczności innych.
4. Zajęcia, o których mowa wyżej prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną z jednoczesnym uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.
5. Zapewnia uczniom korzystanie z usługi bezpiecznego dostępu do Internetu w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
6. Udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) logopeda;
 - 3) terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”;
 - 4) pedagog, psycholog, w razie wystąpienia takiej potrzeby.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodzica ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
14. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porady i konsultacje;
 - 5) warsztaty.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
18. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
19. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
20. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
21. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
22. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
23. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
24. Zadaniem nauczycieli i specjalistów prowadzących działania pedagogiczne jest:
 - 1) obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) obserwacja pedagogiczna, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mająca na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się (w przypadku uczniów klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się) lub szczególnych uzdolnień.

25. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
26. Wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
27. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
28. Sposoby organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - 1) Szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie poprzez:
 - a) wspieranie rozwoju psychicznego i efektywności uczniów;
 - b) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie metod, treści i organizacji prac;
 - c) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny na miarę możliwości placówki oraz pomoce dydaktyczne;
 - d) zapewnienie, stosownie do potrzeb, zajęć specjalistycznych (rozwijających zainteresowania i zdolności, dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
 - e) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych, stosownie do potrzeb, wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustalonych przez dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - f) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - g) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - h) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 2) Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
 - 3) Program opracowują zespołowo nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 - 4) Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności poprzez metody i formy pracy z uczniem;

- b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów podejmowane wobec dziecka, w tym zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - d) działania wspierające rodziców ucznia;
 - e) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - f) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - g) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami uczniów,
 - h) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniowie lub absolwenci z niepełnosprawnościami przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.
29. Sposoby umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy szkoły, w tym:
 - a) edukację regionalną;
 - b) organizowanie wycieczek, konkursów, uroczystości;
 - c) obrzędowość, tradycję i inne;
 - d) udział w koncertach, przedstawieniach teatralnych, w wyjazdach do instytucji upowszechniających kulturę;
 - e) udział spotkań z artystami, autorami książek, rozwijanie w uczniu ciekawości świata, motywacji do poznawania kultury własnego regionu oraz dziedzictwa narodowego, kształtowanie patriotyzmu, rozwijanie rozumienia wartości języka narodowego;
 - f) organizowanie i udział w konkursach;
 - g) organizowanie nauki religii i etyki na życzenie rodziców, bądź pełnoletnich uczniów, według zasad określonych w przepisach, obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
30. Sposoby zapewnienia bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem. Harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć/pogadarek we współpracy z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) wyposażenie pomieszczeń szkoły: sali gimnastycznej, pokoju nauczycielskiego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 12) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 15) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 16) udział w programach promujących zdrowe odżywianie, promujących ochronę zdrowia;
 - 17) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- a także:

- 18) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 19) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
- 20) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 21) szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę powyżej 300km;
- 22) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie i w przepisach wykonawczych.
3. Szkołą kieruje Dyrektor.
4. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora, szkołą kieruje wskazany przez niego nauczyciel.

5. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
6. W szkole działają też Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.
7. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
8. Uchwały podejmowane przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.
9. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
 - 5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.

§ 9

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym

- udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 18) zaopatrzenie uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
 - 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 24) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 25) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
 - 26) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 27) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 9. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.
 10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Gromnik.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie zgody na wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwalanie statutu albo jego zmian;
 - 8) uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego;
 - 9) decydowanie o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgody rodziców ucznia.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 4) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym;
 - 5) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
 - 7) projekt planu finansowego szkoły;
 - 8) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa,

- lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
- 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 12) zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 13) zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Zadania Rady Szkoły wykonuje Rada Pedagogiczna
 8. Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) może wnioskować o nadanie imienia szkole lub placówce;
 - 5) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 9. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
 12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Marciszewskim”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.;
 - 5) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
 - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) wybór przedstawiciela rady rodziców, gdy nie powołano rady szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym;
 - 10) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
 - 11) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 12) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 13) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

- 14) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 15) opiniowanie nadanie imienia szkole lub placówce;
 - 16) zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 17) zaopiniowanie ustalenia w szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, niezależnie od dni wolnych ustalonych na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego;
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Marciszewskim”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
 8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Rzepienniku Marciszewskim” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
 - 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) zaopiniowanie ustalenia w szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, niezależnie od dni wolnych ustalonych na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) pomagać w prowadzeniu biblioteki szkolnej.
11. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;

- 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

§ 13

Współdziałanie organów szkoły i sposób wymiany informacji i rozwiązywania sporów między organami.

1. Współdziałanie wszystkich organów szkoły zapewnia się poprzez:
 - a) wspólne spotkania wszystkich organów szkoły co najmniej raz w roku,
 - b) w szczególnych przypadkach na wniosek co najmniej dwóch organów lub Dyrektora Szkoły może zostać zwołane w terminie dwóch tygodni nadzwyczajne spotkanie wszystkich organów szkoły.
2. Gwarantem prawidłowego przebiegu informacji pomiędzy organami szkoły jest Dyrektor. Wymiana bieżącej informacji odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 2) księgę zarządzeń;
 - 3) zeszyt komunikatów;
 - 4) zebrania klasowe;
 - 5) zebrania Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) zebrania Rady Rodziców;
 - 7) posiedzenia Prezydium Rady Rodziców;
 - 8) tablicę ogłoszeń;
 - 9) rozmowy indywidualne
 - 10) dziennik elektroniczny.
3. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski w terminie 14 dni.
4. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) w sprawach spornych między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
 - 2) w przypadku nie rozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;
 - 3) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej

(wniosek składa dyrektorowi szkoły); dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dnia do danego organu;

- 4) sprawy sporne między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor szkoły. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu;
- 5) powiadomiony organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu jednego miesiąca od za-
wiadomienia.

5. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy:

1)Uczeń – uczeń:

- a) uczeń zgłasza problem do wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu –następuje rozwiązanie problemu;
- b) brak rozwiązania zainteresowany uczeń zgłasza w ciągu 3 dni do przewodniczącego samorządu uczniowskiego, który kieruje w ciągu 3 dni sprawę do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni rozstrzyga sprawę ostatecznie.

2)Uczeń – nauczyciel:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który w ciągu 3 dni rozstrzyga sporne kwestie;
- b) brak rozwiązania uczeń zgłasza poprzez przewodniczącego samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, podejmuje decyzję rozwiązującą spór ostatecznie.

3)Rodzic – nauczyciel, nauczyciel – nauczyciel:

- a) zainteresowana strona składa zastrzeżenia drogą ustną lub pisemną do dyrektora szkoły;
- b) dyrektor po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, nie dłużej niż w ciągu 3 dni proponuje rozwiązanie problemu;
- c) w przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu dyrektor powołuje w ciągu 3 dni zespół, w którego skład wchodzi przedstawiciel rady pedagogicznej, przewodniczący rady rodziców i dyrektor; zespół dokonuje rozpoznania sprawy i podejmuje niezwłocznie decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanym;
- d) od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lub nadzorującego drogą służbową (pkt 6); nie może być jednak ono wniesione po upływie 7 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół.

- 4) Nauczyciel – dyrektor:
- a) w przypadku konfliktu między nauczycielem a dyrektorem szkoły rolę mediatora może pełnić nauczyciel szkoły za aprobatą zainteresowanych stron; sprawa powinna być rozstrzygnięta w ciągu 7 dni;
 - b) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę; nie może być ono wniesione po upływie 7 dni; strona zainteresowana kieruje pismo z zachowaniem drogi służbowej (pkt 6); dyrektor niezwłocznie składa wniosek do odpowiedniego organu.
6. Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:
- 1) a) uczeń → wychowawca → przewodniczący samorządu uczniowskiego → dyrektor
 - 2) b) rodzic → wychowawca → dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący
 - 3) c) nauczyciel → dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący
7. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, e-maile itp.) nie będą rozpatrywane.
8. Tryb rozwiązywanie sporów między organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej (protokół).
9. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 14

Procedura współpracy z rodzicami

Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy oddziałów, nauczyciele, dyrektor. Obowiązkiem rodzica jest zasięgnięcie bieżących informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, według następujących procedur:

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, i dyrektorem jest szkoła.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami lub na tablicy ogłoszeń, tj. najpóźniej w październiku każdego roku szkolnego oraz podczas konsultacji indywidualnych z wychowawcami /według harmonogramu/.

3. Spotkania odbywają się w formach:
 - 1) obowiązkowych zebrań ogólnych z rodzicami;
 - 2) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami;
 - 3) zebrań klasowych z rodzicami;
 - 4) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów;
 - 5) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, ze specjalistami;
 - 6) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
4. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon do szkoły).
5. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów).
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne. Miejscem kontaktów dyrektora szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicom w pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli. Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane.
7. Terminy spotkań z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionym nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców za pośrednictwem uczniów, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (można stosować pisemne zaproszenie z podpisem i podaniem informacji zwrotnej). W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, rodzic ustala z wychowawcą klasy termin przekazania informacji o postępach i zachowaniu. W przypadku nieustalenia przez rodzica terminu kontaktu wychowawca w porozumieniu z dyrektorem wzywa rodziców do szkoły, wówczas przekazanie informacji następuje w gabinecie dyrektora.
8. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy według wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
9. Obowiązkowe spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się wg harmonogramu konsultacji.
10. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach zwołać zebranie z rodzicami z pominięciem 3- dniowego wyprzedzenia.
11. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.

12. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
13. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły według wybranego przez siebie sposobu informowania.
14. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
 - 1) zebrań z rodzicami;
 - 2) pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów (zeszyt kontaktów);
 - 3) indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu;
 - 4) odwiedzin w domu wychowanka po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica /w szczególnych przypadkach bez zgody np. brak kontaktu z rodzicami/;
 - 5) pisemnych wiadomości poprzez dziennik elektroniczny.
15. Corocznym obowiązkiem wychowawcy oddziału w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z:
 - 1) statutem szkoły;
 - 2) programem wychowawczym-profilaktycznym;
 - 3) planem wychowawczym klasy;
 - 4) ocenianiem;
 - 5) kryteriami ocen z zachowania;
 - 6) procedurami przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych (w klasie VIII);
 - 7) postępami edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów;
 - 8) informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły.
16. Wychowawca oddziału realizując tematykę szkoleniową dla rodziców, w ramach zebrań klasowych powinien uwzględnić następujące zagadnienia:
 - 1) rozwój psychiczny dzieci i młodzieży;
 - 2) przyczyny i zapobieganie agresji;
 - 3) zapobieganie niewłaściwym zachowaniom;
 - 4) tolerancja i integracja;
 - 5) higiena i bezpieczeństwo;
 - 6) zadania rodziców w zakresie motywacji i wzmacniania dzieci;
 - 7) zasady przeprowadzania sprawdzianów zewnętrznych;
 - 8) oraz inne zagadnienia wynikające z planu pracy szkoły i klasy.

17. Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:

- 1) najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami;
- 2) największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia;
- 4) z rodzicami rozmawiać należy po partnersku, z troską i życzliwością;
- 5) udzielać konkretnych rad co do przezwyciężania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.

18. W trakcie zebrań klasowych zabrania się:

- 1) dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego;
- 2) publicznego czytania ocen;
- 3) używania nazwisk przy przykładach negatywnych;
- 4) podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców;
- 5) nieograniczonego udostępniania rodzicom dziennika lekcyjnego.

19. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:

- 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
- 2) pomoc „trójki klasowej” w organizacji imprez klasowych;
- 3) udział rodziców w takich formach pracy szkoły, jak: wycieczki, lekcje otwarte, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej, itp.,
- 4) uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny;
- 5) wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy;
- 6) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy.

20. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę oddziału formie spotkania z rodzicami.

21. Nauczyciel odpowiedzialny jest za odnotowanie w dzienniku porządku i przebiegu spotkania z rodzicami oraz sporządzenie listy obecności rodziców.

22. Pisemne relacje – o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia polega na przygotowaniu przez wychowawcę kartek z ocenami z przedmiotów oraz kartek z informacją o zachowaniu ucznia.

23. Nie później niż na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, według wybranego przez siebie sposobu informowania, informuje o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
24. Uczniowie informowani są w następujący sposób:
- 1) na bieżąco o swoich osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcę;
 - 2) nie później niż 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
25. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) współpracuje z Radą Rodziców wg przyjętego harmonogramu;
 - 2) udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach;
 - 3) przygotowuje oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców.
26. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych do domu możliwe jest tylko osobiście przez Rodzica lub pełnoletniego członka rodziny (w sytuacjach wyjątkowych przez osoby upoważnione - informacja telefoniczna), który potwierdza to wpisem w księdze zwolnień, zaś nauczyciel odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym .
27. Zwolnić z zajęć może wyłącznie wychowawca, nauczyciel lub dyrektor.
28. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora Szkoły;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) organu nadzorującego szkołę;
 - 5) organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Zasady łączenia klas podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa co najmniej 20 minut.

§ 18

3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 25 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
 - 1) Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być prowadzone w szkole w formie zajęć sportowych, rekreacyjno – zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki - w formie zajęć fakultatywnych.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły jest opiniowany przez związki zawodowe i kuratora oświaty, a następnie zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, który wspomaga obieg informacji i przebiegu nauczania oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.
6. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
 - 1) Dziennik elektroniczny funkcjonuje za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminagromnik/>. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce.
 - 2) Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
7. Szczegółową odpowiedzialność reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

8. Dziennik elektroniczny nakłada na nauczycieli obowiązek:

- 1) systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych;
- 2) dbałości o bezpieczeństwo obiegu dokumentacji w sposób określony w przepisach.

§ 24

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
8. Rodzice uczniów wycofują swoje dziecko z zajęć nauki religii/etyki w danej klasie formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły.
9. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
10. Uczniowie nie objęci nauką religii czy etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie w w/w miejscu pod opieką wyznaczonego do tego celu nauczyciela.
11. Jeżeli zajęcia z religii/etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.
12. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 25

9. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
10. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

11. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
12. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka).
13. Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść, za pisemną zgodą rodziców, do domu.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. W szkole działa biblioteka szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły oraz udostępniania uczniom bezpłatnie podręczniki.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki regulującego zasady korzystania i współpracy z uczniami, rodzicami, nauczycielami oraz innymi bibliotekarzami;
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych;

- 6) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 7) współpraca z nauczycielami;
 - 8) zakup nowych pozycji książkowych,
 - 9) opracowanie regulaminu wypożyczania uczniom podręczników zakupionych w ramach dotacji, zapoznanie z nim uczniów i przestrzeganie tego regulaminu,
4. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
3. Godziny pracy świetlicy ustalane są corocznie zgodnie z potrzebami rodziców i godzinami przyznanymi przez organ prowadzący.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
 - 3) rozwijanie zdolności i zainteresowań.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji:
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;

- 3) przestrzeganie regulaminu pracy świetlicy.
9. Zasady odbierania dzieci z świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 29

1. Szkoła posiada pracownię komputerową. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych.
2. Z pracowni komputerowej korzystają uczniowie pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Do zadań nauczyciela w pracowni komputerowej należy:
 - 1) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem;
 - 2) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu w pracowni;
 - 3) umożliwienie wykorzystania informacji znajdujących się w Internecie;
 - 4) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracowni komputerowej określono w odrębnym regulaminie.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują bezpośrednio od uczniów przestrzeganie regulaminu obowiązującego w pracowni.

§ 30

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Szkoła zapewnia opiekę wszystkim uczniom.
2. Szczególną opieką objęte są dzieci, które posiadają trudne warunki materialne(sieroty, półsieroty, z rodzin wielodzietnych).
3. Szkoła zapewnia im
 - 3) pomoc w uzyskiwaniu bezpłatnego dożywiania w szkole;
 - 4) dofinansowanie do wycieczek.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
5. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zwolnienia z niektórych zajęć np. języka obcego, wychowania fizycznego, muzyki, których udziela dyrektor szkoły po otrzymaniu decyzji lekarskiej.;
 - 3) uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program nauczania oraz ukończyć szkołę w skróconym czasie.
7. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 31

1. W szkole prowadzona jest rozdzielnia posiłków.
2. Posiłki /obiady/ wydawane w stołówce, przywożone są w termosach ze Szkoły Podstawowej w Gromniku i bezpośrednio wydawane uczniom.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§32

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 i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Gromnik.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8.00 – 13:00.
5. Ramowy rozkład dnia opiniuje rada rodziców.

§33

Cele i zadania oddziału przedszkolnego, pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego, w każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.
3. By osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, wspomaga się rozwój, wychowuje i kształci dzieci w ramach obszarów działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego, którymi to obszarami są:
- 1) kształcenie umiejętności społecznych dzieci, porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodnie funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę –dziecko widz i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;

- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 14) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
 - 15) nauka języka obcego.
4. W oddziale przedszkolnym umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności:
- 1) uznanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;
 - 2) organizację na życzenie rodziców nauki – religii, w tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
 - 3) tworzenie dla dzieci mniejszości narodowych warunków pobytu właściwych dla ich odrębności (w przypadku takiej potrzeby);
 - 4) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 5) organizowanie i udział w uroczystościach o charakterze narodowym i regionalnym;
 - 6) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - 7) przybliżenie tradycji i kultury „Małej Ojczyzny”.
5. Oddział przedszkolny organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie im uczęszczania do oddziału przedszkolnego i włączanie ich w tok zabaw i zajęć:
- 1) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjmowane do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu przez rodziców lub prawnych opiekunów orzeczenia z Poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego poziom ich rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej;
 - 2) opiekę nad dziećmi ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami przedszkole realizuje poprzez zindywidualizowanie procesu kształcenia;
 - 3) opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi odbywa się poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a także poprzez wybór i stosowanie specjalistycznych form pracy oraz pomocy dydaktycznych;
 - 4) dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia dzieciom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego uczestnictwa w zajęciach wymagających specjalnej organizacji nauki i metod pracy oraz zatrudnienia odpowiednich specjalistów;

- 5) dzieciom, które posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, nauczanie takie organizuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka przez organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej opartej na znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości poprzez dbanie o ich bezpieczeństwo i zdrowie oraz stworzenie dobrej atmosfery do ich wszechstronnego rozwoju;
 - 4) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji wychowawczych oraz włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających realizację programu z zakresu przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka oraz zapoznaje rodziców z celami wychowawczo – dydaktycznymi.
7. Oddział przedszkolny realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny a w szczególności:
 - 1) opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, sprawują nauczyciele oddziału;
 - 2) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć dodatkowych (język angielski, religia) sprawują odpowiednio, nauczyciel prowadzący zajęcia z języka angielskiego, religii;
 - 3) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika szkoły;
 - 4) podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, dzieci nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego uprawnionych;
 - 5) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i wycieczek poza teren szkoły pełnią nauczyciele, pracownicy obsługi, a w razie potrzeby wyznaczeni rodzice;

- 6) w sytuacji organizowanych wycieczek autokarowych dla dzieci, nauczyciel sporządza listę uczestników oraz kartę wycieczki zawierającą program wycieczki, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, czas trwania i miejsce wycieczki;
- 7) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy i zabawek, sprzętu znajdującego się w sali odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział;
- 8) ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
- 9) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb – ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające;
- 10) wychowankowie przebywają codziennie gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne na świeżym powietrzu;
- 11) nie organizuje się wycieczek, spacerów z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz przy temperaturze -10°C ;
- 12) nauczyciel sprawdza listę obecności na zajęciach, obecności i nieobecności odnotowuje w dzienniku zajęć;
- 13) nauczyciel w momencie przekazania grupy drugiemu nauczycielowi przekazuje mu również niezbędne informacje o grupie dzieci;
- 14) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego zwraca się szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności;
- 15) jeżeli miejsca, w których mogą być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich urządzeniach technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie dyrektora;
- 16) w placówce wobec wychowanków nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie oraz nie wolno podawać żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 17) w sytuacji, w której dziecko źle się czuje w pierwszej kolejności należy powiadomić rodziców, w przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor konsultuje się z lekarzem w razie potrzeby wzywa się pogotowie;
- 18) w przypadku przeziębienia rodzice zobowiązani są do pozostawienia dziecka w domu, a w przypadku przyprowadzenia dziecka z objawami choroby, rodzic

zobowiązany jest przedstawić na prośbę nauczyciela lub dyrektora zaświadczenie lekarskie, że dziecko może uczęszczać do placówki;

- 19) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki;
- 20) nauczyciel lub inny pracownik, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko przedszkolne, jest zobowiązany:
 - a) udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - b) powiadomić rodziców;
 - c) niezwłocznie powiadomić dyrektora;
 - d) zabezpieczyć miejsce wypadku;
 - e) o zaistniałym zdarzeniu poinformować dyrektora szkoły.
8. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
9. Zajęcia dodatkowe odbywają się po realizacji podstawy programowej.
10. W oddziale przedszkolnym organizuje wczesne wspomaganie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
11. Udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora;
 - 4) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele specjaliści;
 - 5) pomoc psychologiczno – pedagogiczna odbywa się we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi , w tym specjalistycznymi;

- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 6) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - b) porad i konsultacji.

§ 34

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Dzieciom zapewnia się w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy i nauki.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie. Odpowiedzialność przejmuje od momentu przyjęcia dziecka od rodziców do czasu przekazania go rodzicom lub osobom upoważnionym. W czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia przejmuje odpowiedzialność za dziecko.
3. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej. Nauczyciel przejmuje dzieci od rodziców i im przekazuje dzieci. Jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców.

§ 35

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice zobowiązani są do wypisania z początkiem każdego nowego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego oraz uaktualnienie go w razie potrzeby.
3. Rodzic może również powiadomić telefonicznie pracowników oddziału przedszkolnego o zamiarze odbierania dziecka przez inną osobę niż osoba upoważniona.
4. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, jeśli jej nie zna.

5. Jeżeli rodzic lub inne osoby dorosłe nie mogą odebrać dziecka z oddziału przedszkolnego, wówczas przy odbiorze dziecka nauczyciel winien przestrzegać zasad, aby rodzeństwo, które odbiera przedszkolaka, miało ukończone 18 lat.
6. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym, ze względu na brak możliwości zapewnienia przedszkolakom pełnego bezpieczeństwa.
7. Za bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola (po zakończonych zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych i opuszczeniu terenu szkoły) odpowiadają rodzice.
8. Zabrania się rodzicom, pod których opieką zostaje dziecko, aby pozwolili na samodzielne przejście dziecka do oddziału przedszkolnego z terenu parkingu.
9. Rodzic winien przyprowadzić dziecko osobiście, bezpośrednio do sali oddziału 0 (w której schodzą się dzieci od godziny 7.30-8.00).
10. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali zabaw, dlatego rodzice osobiście powierzają mu dziecko.
11. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00-13.00, dlatego dzieci należy przyprowadzić do przedszkola najpóźniej do godziny 8.00.
12. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dziecko zdrowe.
13. Obowiązkiem nauczyciela jest bieżące kontrolowanie, czy dziecko jest odbierane z oddziału przedszkolnego przez osobę upoważnioną.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego (czyli w godzinach czasu pracy oddziału przedszkolnego), należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeżeli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów.
15. W ostateczności dyrektor powiadamia o takim fakcie komisariat policji, a rodzice mogą być pociągnięci do odpowiedzialności finansowej.

§ 36

Organizacja pracy wychowawczo-dydaktycznej

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, program wybrany przez nauczyciela i dopuszczony przez Dyrektora.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów opracowanych przez władze kościelne.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.
4. Czas realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.

5. Czas trwania zajęć edukacyjnych i dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 37

Tryb skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Organ prowadzący przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 2) powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach w przedszkolu;
 - 3) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
 - 4) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w oddziale przedszkolnym, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
 - 5) ukrytych ciężkich chorób dziecka, niezgłoszonych przez rodziców.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków organ prowadzący lub dyrektor oddziału przedszkolnego zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z oddziałem przedszkolnym w celu rozwiązania zaistniałego problemu.
3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. O podjętej decyzji organ prowadzący powiadamia rodziców na piśmie.

§ 38

Prawa dziecka i obowiązki dziecka.

1. Pracownicy oddziału przedszkolnego mają obowiązek przestrzegania praw dziecka, wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Organizację Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. oraz innych aktów prawnych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ma prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) bycia "kim jest";

- 3) wypowiedzenia bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań;
- 4) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 5) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 6) wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) przebywania w spokojnej i bezpiecznej atmosferze;
- 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 9) nagradzania wysiłku;
- 10) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 11) współdziałania z innymi;
- 12) badania i eksperymentowania;
- 13) codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel-dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 18) zdrowej żywności;
- 19) nauki regulowania własnych potrzeb.

3. System nagród stosowanych wobec wychowanka:

- 1) pochwała indywidualna dziecka;
- 2) pochwała na forum grupy;
- 3) pochwała w obecności rodziców dziecka;
- 4) odznaka wzorowego przedszkolaka;
- 5) otrzymanie przez dziecko dyplomu;
- 6) nagroda rzeczowa.

4. System kar stosowanych wobec wychowanka:

- 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania dziecka;
- 2) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego – np. rysunek jako forma przeproszenia;
- 3) wykonanie pracy na rzecz grupy –np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań;
- 4) odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem nt. postępowania, zachowania;

- 5) rozmowa dziecka z dyrektorem,
 - 6) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.
5. W oddziale przedszkolnym obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.
6. Obowiązki dzieci:
- 1) zawieranie z nauczycielami umów społecznie pożądaných i bezwarunkowe ich przestrzeganie;
 - 2) przestrzeganie postaw i zachowań wspierających koleżeństwo i przyjaźń, kulturalne i poprawne zachowanie się w stosunku do całej społeczności przedszkolnej;
 - 3) szanowanie dziedzictwa kulturowego i narodowego;
 - 4) szanowanie i dbanie o mienie w grupie i w całym przedszkolu;
 - 5) solidne wywiązywanie się z pełnienia różnych ról społecznych;
 - 6) zgłaszanie nauczycielom i instruktorom wszelkich potrzeb, złego samopoczucia lub innych istotnych dla dziecka spraw.
7. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców organ prowadzący lub dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje, takie jak Policja lub Sąd.

§ 39

Współpraca oddziału przedszkolnego z rodzicami

1. Rodzice i wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego współpracują ze sobą na rzecz dobra dzieci. Pracownicy współpracują z rodzicami na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku.
2. Oddział przedszkolny jest dla rodziców placówką przyjazną i otwartą.
3. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w sposób bezpośredni lub telefoniczny w godzinach otwarcia oddziału bez wcześniejszego umawiania, o ile to nie zakłóci organizacji pracy z dziećmi.
4. Dyrektor służy pomocą rodzicom w uzgodnionym wcześniej terminie.
5. Oddział przedszkolny współdziała z rodzicami zachęcając do korzystania z następujących form współpracy:
 - 1) konsultacje indywidualne z: dyrektorem, nauczycielem lub specjalistą w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) korzystanie ze strony internetowej szkoły;

- 4) pomoc w organizowaniu wycieczek;
- 5) współudział w organizowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 6) udział w zajęciach otwartych;
- 7) aktywny udział w różnorodnych konkursach związanych z realizacją programu;
- 8) ekspozowanie różnych prac dzieci;
- 9) wspólne seminaria, warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywanie problemów wychowawczych i organizacyjnych;
- 10) podejmowanie wspólnie z dyrektorem i nauczycielami działań mających na celu podniesienie estetyki wewnętrznej i zewnętrznej oddziału przedszkolnego oraz wzbogacenie i doposażenie oddziału przedszkolnego w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji programów.

§ 39

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy oddziału przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz czynionych przez nie postępów;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 6) swobodnego wyboru i rezygnacji z zajęć dodatkowych.

2. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oraz podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego rodzice zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w oddziale przedszkolnym regulaminów i procedur oraz respektowania uchwał rady pedagogicznej;
- 2) przestrzegania wewnętrznych ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach ogólnych i grupowych;

- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu oraz obowiązującymi w oddziale przedszkolnym zasadami;
- 4) zaopatrywania dziecka w niezbędne przybory;
- 5) uczestnictwa w zebraniach ogólnych i grupowych;
- 6) interesowania się postępami i osiągnięciami dziecka;
- 7) informowania nauczycieli o sytuacjach i zdarzeniach mogących wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 8) bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (numery telefonów);
- 9) przestrzegania zakazu przyprowadzania do oddziału przedszkolnego dzieci chorych;
- 10) informowania nauczycieli o przyczynie długotrwałej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 11) zgłaszania zachorowań na choroby zakaźne;
- 12) przedstawianie nauczycielce danego oddziału zaświadczenia lekarskiego
- 13) po przebytej przez dziecko chorobie świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego;
- 14) przestrzegania higieny dzieci (czystość włosów, paznokci, ubrań, itp.);
- 15) informowania w formie pisemnej o swojej czasowej nieobecności i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

§ 40

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

2. Zadania nauczyciela:

- 1) planowanie i bezpośrednie realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość;
- 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) odpowiedzialność za życie dzieci, zapewnienie im pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 4) kontrolowanie pod kątem bezpieczeństwa miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i zabawek;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe przez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów, doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione;
 - c) aktywne doksztalcanie i doskonalenie w ramach WDN.;
 - d) czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
 - e) wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami z różnych placówek przedszkolnych;
 - f) prowadzenie zajęć otwartych dla innych nauczycieli, tzw. koleżeńskich;
- 7) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej oraz z wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - a) nauczyciel analizuje obserwacje pod koniec pierwszego i drugiego semestru, a wyniki w formie pisemnej uwzględnia w sprawozdaniach dotyczących prowadzonej grupy;

- b) po przeprowadzonej analizie osiągnięć dzieci we współpracy ze specjalistami, nauczyciel prowadzi pracę indywidualną z dzieckiem uzdolnionym, oraz z dzieckiem o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - c) nauczyciel przekazuje istotne wnioski dotyczące dzieci na posiedzeniu rady pedagogicznej, które są protokołowane i uwzględniane w pracy w następnym roku szkolnym;
- 9) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, w którym pracuje. Są to następujące dokumenty:
- a) dziennik zajęć w przedszkolu;
 - b) plan miesięczny na dany miesiąc korelujący z programem, który jest realizowany w danej grupie wiekowej;
 - c) arkusze obserwacji, zeszyt obserwacji;
 - d) arkusze diagnostyczne (dzieci 5, 6-letnich);
 - e) dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczyciela;
 - f) dokumentację współpracy z rodzicami;
- 10) współpraca z placówkami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną i zdrowotną oraz współpraca z instruktorami lub nauczycielami zajęć dodatkowych: rytmiki, tańca, gimnastyki korekcyjnej, języka obcego lub innych zajęć realizowanych na terenie oddziału przedszkolnego;
- 11) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach organizowanych spotkań indywidualnych, grupowych, w czasie dni otwartych, w czasie zajęć otwartych, wymiana poglądów, informacji na tematy dotyczące całej grupy jak i indywidualnych dzieci;
- 12) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci;
- 13) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami;
- 14) bieżące prezentowanie prac plastycznych dzieci;
- 15) współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i innych prac związanych z działalnością oddziału przedszkolnego i danej grupy;
- 16) wykonywanie zadań dodatkowych przydzielonych na radzie pedagogicznej na dany rok szkolny oraz innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji oddziału przedszkolnego;

- 17) przygotowanie na piśmie dwa razy w roku sprawozdania z pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz innych sprawozdań zleconych przez dyrektora;
- 18) stałe podnoszenie jakości pracy własnej i oddziału przedszkolnego;
- 19) przestrzeganie przepisów BHP. i p. poz.;
- 20) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie organu prowadzącego oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
- 21) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
- 22) dbałość o estetykę, ład i porządek powierzonych pomieszczeń.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 41

1. Nauczycieli, pracowników obsługi i administracji zatrudnia Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje ustalone w prawie oświatowym.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
4. Pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
5. Pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni zobowiązani są do informowania dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa.
7. Każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel opracowuje plan dydaktyczny, plany pracy wychowawczej, dokonuje ich ewaluacji i dokumentuje efekty swojej pracy.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dostosowanie do potrzeb uczniów programów nauczania i metod pracy;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 5) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz rozwoju szkoły jako organizacji;
 - 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbanie o kształtowanie wśród uczniów postaw moralnych o obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii;
 - 9) systematyczna kontrola miejsca pracy prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach;
 - 11) stałe czuwanie nad pracą i zachowaniem uczniów podczas wszystkich zajęć i natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 12) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. W razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracowników obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 13) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów oraz pracowników szkoły;

- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy, zapisów statutowych, oceniania wewnątrzszkolnego, prawa wewnątrzszkolnego;
 - 15) znajomość aktualnych przepisów prawa oświatowego i szkolnego;
 - 16) dbałość o powierzone mienie;
 - 17) aktywne uczestnictwo w procesie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz w kursach i warsztatach doskonalących zgodnie z przyjętym planem doskonalenia zawodowego nauczycieli, a także uczestnictwo w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy;
 - 18) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 19) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 20) dbałość o systematyczne przekazywanie informacji o postępach ucznia jego rodzicom;
 - 21) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 22) rytmiczna realizacja podstawy programowej;
 - 23) dostosowywanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 24) opracowywanie i poinformowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż do 30 września.
 - 25) przestrzeganie obowiązujących procedur bezpieczeństwa, które stanowią w szkole osobny dokument.
5. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w k.k.

§ 43

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:

- 1) wybór programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych, przedstawianie dyrektorowi szkoły i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) ewaluacja swoich działań;
- 3) wymiana doświadczeń w zakresie metod nauczania;
- 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) współpraca z doradcami metodycznymi;
- 6) organizowanie pracy z dziećmi nad projektami o charakterze ogólnoszkolnym;
- 7) bieżąca analiza sytuacji wychowawczo-dydaktycznej w danej klasie.

§ 44

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły podstawowej, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie form pracy wychowawczej do potrzeb uczniów i warunków środowiskowych;
 - 2) ścisła współpraca z rodzicami w zakresie wszystkich spraw związanych z wychowaniem i postępami w nauce;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 4) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczności;
 - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji, o których mowa w ust.1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczej uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbać o realizację przez uczniów swej klasy obowiązku szkolnego. W tym celu winien:
 - a) systematycznie sprawdzać uczestnictwo uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
 - b) wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych,

- c) na bieżąco kontaktować się z nauczycielami uczącymi w klasie celem uzyskania informacji, co do obecności na zajęciach oraz postępach uczniów w zakresie efektów kształcenia;
 - d) przekazywać rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informację o uczęszczaniu na zajęcia oraz o zachowaniu i wynikach postępów w nauce, w szczególności w przypadkach nieobecności uczniów na zajęciach;
 - e) wzywać rodziców do regularnego posyłania dziecka do szkoły, w formach określonych w statucie;
 - f) podejmować decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole;
 - g) zawiadomić dyrektora o podejmowanych działaniach zmierzających do egzekwowania od rodziców obowiązku regularnego posyłania dziecka do szkoły i uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - h) przekazać stosowny wniosek dyrektorowi szkoły o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, po wyczerpaniu wszystkich możliwości przewidzianych w zadaniach wychowawcy klasy.
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 10) systematycznie kontaktować się z rodzicami w celu bieżącego informowania o postępach dziecka;
 - 11) tworzyć warunki do udziału rodziców w życiu klasy i szkoły;
 - 12) organizować zebrania co najmniej 2 razy w okresie;
 - 13) powiadomić o przewidywanej ocenie negatywnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 14) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne,teczka wychowawcy klasowego).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 45

W szkole w razie potrzeby zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę i terapeutę pedagogicznego

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących
 - 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 13) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w szkole należy:
- 1) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy

wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła opracowuje Szkolny System Doradztwa Zawodowego.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizowania i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.

9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
- 2) w targach edukacyjnych.

10. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 47

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
- 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w szkole.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
 - 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 uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego jest obowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców:
 - 1) o ustalonych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Potwierdzeniem realizacji obowiązków wynikających z pkt. 1 jest odpowiedni zapis w dzienniku lekcyjnym oraz podpis rodzica i ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
 - 1) o warunkach i sposobie oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Potwierdzeniem realizacji obowiązku wynikającego z pkt.3 jest odpowiedni zapis w dzienniku lekcyjnym oraz tematyka pierwszych godzin wychowawczych.
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie w zależności od wniosku.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) uczeń otrzymuje informację o uzyskanej ocenie wraz z komentarzem ustnym lub pisemnym odnoszącym się do wymagań edukacyjnych w szkole;

- 2) nauczyciel uzasadnia rodzicom ustnie oceny podczas ich pobytu w szkole lub udziela komentarza pisemnego (na wniosek rodziców), który przekazuje za potwierdzeniem odbioru.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom z zachowaniem następujących zasad:
- 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą w szkole na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel udostępnia prace i udziela odpowiedzi na pytania z nią związane ustnie lub pisemnie – komentarz pisemny na drugi dzień;
 - 3) na wniosek rodzica udostępnia się oryginały prac w szkole;
 - 4) prace są udostępniane najpóźniej na drugi dzień po otrzymaniu informacji;
 - 5) na życzenie ucznia, rodzica, nauczyciela przy przekazywaniu, udostępnianiu i omawianiu prac uczniów mogą być obecni wychowawca klasy/dyrektor;
8. Czynności o których mowa w pkt.7 należy wykonywać na terenie szkoły, w osobnym pomieszczeniu, bez udziału innych uczniów, rodziców.

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję.
6. W przypadku przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie trwania etapu edukacyjnego:
 - 1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;
 - 2) jeżeli w klasie, do której uczeń przeszedł, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych) wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
albo
 - b) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole;
albo
 - c) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2c) przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny; egzamin przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.

2. Ilość ocen cząstkowych w okresie w klasach IV-VIII nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin przedmiotu tygodniowo w danej klasie.
3. Informację o postępach ucznia przekazuje się poprzez odnotowanie oceny w dzienniku, zeszytcie ucznia lub zeszytcie kontaktów.

§ 52

1. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za formy aktywności zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) praca klasowa (sprawdza stopień opanowania wiadomości z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny);
 - 2) kartkówka (sprawdza stopień opanowania wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut);
 - 3) test (czas trwania testu nie może być dłuższy niż jedna godzina);
 - 4) odpowiedzi ustne ;
 - 5) pisemne zadania domowe ;
 - 6) zadania praktyczne ;
 - 7) praca na lekcji, w tym praca w grupie;
 - 8) prace plastyczne i techniczne;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace długoterminowe;
 - 11) prowadzone obserwacje i doświadczenia;
 - 12) udział i efekty uzyskiwane w konkursach i zawodach.

§ 53

1. Sprawdziany (testy, prace klasowe, karty pracy):
 - 1) służą do sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu materiału obejmującego więcej niż trzy lekcje (na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych);
 - 2) są jedyną formą sprawdzania z danego przedmiotu w danym dniu;
 - 3) są zapowiadane co najmniej tydzień przed terminem przeprowadzenia;
 - 4) termin jest ustalony z uczniami i jednocześnie wpisany ołówkiem do dziennika;
 - 5) w razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie ustalić z klasą;
 - 6) w jednym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;

- 7) w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone tylko trzy sprawdziany (ograniczenie nie obowiązuje w przypadku sprawdzianów poprawkowych i przełożonych);
 - 8) po każdym sprawdzianie uczeń otrzymuje do wglądu swoją pracę;
 - 9) uczeń ma prawo do uzyskania wyjaśnień w zakresie popełnionych błędów oraz uzasadnienia oceny. Oceny ze sprawdzianu nauczyciel wpisuje do dziennika;
 - 10) w przypadku testów wyboru lub uzupełnień uczeń ma możliwość sprawdzenia poprawności swoich odpowiedzi;
 - 11) wyniki sprawdzianu nauczyciel analizuje i omawia z uczniami w terminie do 14 dni po przeprowadzeniu sprawdzianu (termin może być przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy z powodów usprawiedliwionych);
 - 12) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma możliwość napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 13) sprawdziany są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
 - 14) ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu – ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
2. Sprawdziany krótkie – kartkówki:
- 1) formy odpowiedzi pisemnej, nie przekraczającej 15 minut (mogą być niezapowiedziane przez nauczyciela);
 - 2) służą do sprawdzenia przygotowania się ucznia do lekcji – sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech lekcji, bądź po pracy domowej, w zależności od specyfiki przedmiotu;
 - 3) są jedyną formą sprawdzenia wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu (termin oddania – nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu);
 - 4) zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją przez ucznia po dłuższej nieobecności, zwalnia go z pisania kartkówki.
3. Ocenie podlegają również prace dodatkowe, nieobowiązkowe, wykraczające poza treści programowe.
4. Liczbę poszczególnych form sprawdzania ustalają nauczyciele przedmiotu na początku roku szkolnego i informują o nich uczniów i rodziców.
5. Nauczyciele mają prawo określenia, innych nie wymienionych wyżej form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu.

7. Uczeń w uzasadnionych przypadkach (dłuższa nieobecność, szczególne zainteresowania, trudności w uczeniu się) ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności. Zgodę wydaje nauczyciel przedmiotu.

§ 54

1. Pisemne sprawdziany wiadomości (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach.
2. Pracy klasowej nie pisze uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.
3. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden).
4. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
5. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub inną, niezadowalającą go ma prawo do jej poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie przekraczającym dwóch tygodni). Poprawa jest dobrowolna, uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz. Ocena z poprawy zostaje dopisana obok wcześniejszej oceny po ukośniku.
6. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się najdłużej w ciągu 2 tygodni.
7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia,
 - 1) nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (przynajmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
 - 2) nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej przez okres ustalony z uczniem lub rodzicami.

§ 55

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) śródroczną (na koniec I okresu nie później niż 31 stycznia);
 - 2) roczną (nie później niż 15 czerwca).
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem opinii o uczniu innych

nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ostateczne wyniki nauczania stwierdza Rada Pedagogiczna zebraniu klasyfikacyjnym:

- 1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 2) ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §66;
 - 3) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne nie powinny być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych lecz informacją o osiągnięciach ucznia oraz poziomie jego wiadomości i umiejętności.
 4. Roczna ocena klasyfikacyjna powinna odzwierciedlać pracę ucznia w ciągu całego roku i być zgodna z wymaganiami edukacyjnymi podanymi uczniom na początku roku szkolnego.
 5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w danej klasie, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Formy pomocy uczniowi ustala nauczyciel uczący w porozumieniu z rodzicami ucznia i wychowawca klasy.

§ 56

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie wynikające z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Wymagania edukacyjne podawane są do wiadomości uczniów i rodziców.
2. Zasady oceniania uczniów w klasach I – III:
 - 1) W ocenianiu bieżącym osiągnięcia uczniów w klasie I-III są przekazywane w formie oceny cyfrowej w zeszytach, ćwiczeniach uczniów, dzienniku lekcyjnym zgodnie

z przyjętą skalą 6-stopniową, ich określeń słownych oraz ustnych pochwał i gratulacji.

2) Określenia słowne do skali ocen:

6 – wspaniale

5 – bardzo dobrze

4 – poprawnie

3 – przeciętnie

2 – minimalnie

- 3) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć są ocenami opisowym.
- 4) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 5) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia opis zachowania ucznia w grupie, kontakt z rówieśnikami i nauczycielami, stosunek do obowiązków szkolnych.
- 6) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym planie edukacyjno - terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
- 8) Roczna ocena opisowa jest zapisana w dzienniku zajęć oraz w arkuszu ocen ucznia.
- 9) Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 10) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

- 11) Na wniosek wychowawcy klasy oraz po uzyskaniu zgody rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 57

Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Ocenę bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i roczną począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach zgodnie ze skalą ustaloną w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
 - 1) stopień celujący – cel, (6);
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb (5);
 - 3) stopień dobry – db (4);
 - 4) stopień dostateczny – dst (3);
 - 5) stopień dopuszczający – dop(2);
 - 6) stopień niedostateczny – ndst(1).
2. W ocenach bieżących dopuszczalne jest stosowanie przy ocenie „+”, „-„. Ocenę śródroczną i roczną wpisuje się w pełnym brzmieniu.
3. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów:
 - 1) 100% - 96% możliwych do zdobycia punktów plus zadanie dodatkowe – stopień celujący;
 - 2) 100%- 86% możliwych do zdobycia punktów - stopień bardzo dobry;
 - 3) 85% - 71% możliwych do zdobycia punktów - stopień dobry;
 - 4) 70% - 51% możliwych do zdobycia punktów - stopień dostateczny;
 - 5) 50% - 31% możliwych do zdobycia punktów - stopień dopuszczający;
 - 6) 30% - 0% możliwych do zdobycia punktów - stopień niedostateczny.
4. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
6. W klasach IV – VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali określonej w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych:
- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre -bdb;
 - 3) dobre- db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. Wychowawca dokonuje minimum co dwa miesiące analizy zachowania ucznia, potwierdzając to oceną zachowania w dzienniku lekcyjnym (tzw. oceny bieżące według skali ust.3).
8. Podstawę do ustalenia oceny zachowania stanowią:
- 1) własne obserwacje wychowawcy klasy;
 - 2) samoocena ucznia (dokonana ustnie lub pisemnie na godzinie do dyspozycji wychowawcy);
 - 3) opinia klasy (wyrażona ustnie lub pisemnie na godzinie do dyspozycji wychowawcy);
 - 4) ewentualne uwagi i opinie nauczycieli, innych pracowników szkoły, opiekunów i samorządu uczniowskiego dotyczące zachowania poszczególnych uczniów, przekazywane ustnie wychowawcy klasy.
9. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca uwzględnia (oprócz zapisów w ust. 5) oceny bieżące zachowania odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
10. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania dodatkowo uwzględnia aktywność, postawę oraz dostrzeżone pozytywne zmiany w zachowaniu ucznia w okresie całego roku szkolnego.
11. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Wszystkie uwagi dotyczące zachowania ucznia należy kierować do wychowawcy przed ustaleniem oceny.
13. Na prośbę rodziców wychowawca uzasadnia każdą ocenę.
14. O przewidywanej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poprzez zapis w zeszycie kontaktów, potwierdzony podpisem rodzica.
15. Uczeń ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania może zwrócić się - do 3 dni przed klasyfikacją - do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania, wskazując jednocześnie – wobec wychowawcy klasy i wszystkich uczących – na okoliczności przemawiające za wyższą oceną zachowania i uzasadnić je.
16. Wychowawca klasy, w ciągu 2 dni od złożenia przez ucznia wniosku o ponowne ustalenie oceny zachowania, analizuje wskazane przez ucznia okoliczności, zasięga opinii uczących i podejmuje decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania, o czym informuje ucznia.
17. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna zastrz. pkt. 15 i § 66.
18. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, jeśli przy jej ustalaniu nie uwzględniono procedur, o których mowa w ust.8–10.
19. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 58

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymienione kryteria:
 - a) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole;
 - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach i uroczystościach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - c) jest uczciwy – nie odpisuje na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
 - d) nigdy nie używa wulgarного słownictwa;
 - e) nie posiada negatywnych uwag zapisanych przez nauczycieli;
 - f) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - g) chętnie i aktywnie bierze udział w konkursach, zawodach oraz w organizowaniu

uroczystości szkolnych;

- h) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, powierzone mu zadania wypełnia rzetelnie, terminowo, najlepiej jak potrafi, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne;
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły i terminowo dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności, posiada nieliczne spóźnienia wynikające z sytuacji losowych;
- j) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
- k) zawsze przychodzi w stroju obowiązującym w szkole i zmienia obuwie;
- l) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.

2) ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który spełnia zdecydowaną większość wymienionych kryteriów:

- a) systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, zawsze ma odrobione zadania domowe, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i kółkach zainteresowań;
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań;
- c) reprezentuje szkołę w wewnętrznych i zewnętrznych uroczystościach, konkursach i zawodach;
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie ustalonym w Statucie Szkoły;
- e) posiada nieliczne spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny;
- f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi;
- g) w dzienniku ma niewielką ilość uwag dotyczących zachowania nacechowanego niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi nie powtarzające się;
- h) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
- i) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek w otoczeniu;
- j) przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, jest czysty, stosownie ubrany;
- k) zawsze przychodzi w stroju obowiązującym w szkole i zmienia obuwie;
- l) nie ulega nałogom.

- 3) ocenę *dobrą* otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymienionych kryteriów:
- a) pracuje na miarę swoich możliwości;
 - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma kilka nieusprawiedliwionych godzin i posiada nieliczne spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny;
 - d) zwykle jest przygotowany do zajęć – rzadko zdarza mu się nie odrobić zadania domowego;
 - e) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;
 - f) zachowuje się kulturalnie, w zeszycie klasowym ma niewielką ilość uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - g) jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom lub innym pracownikom szkoły, zwracane uwagi odnoszą pozytywny skutek;
 - h) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
 - i) nieczęsto zdarza się, że nie ma stroju obowiązującego w szkole i obuwia zamiennego;
 - j) niechętnie uczestniczy w organizowaniu życia klasy, ale na wyraźną prośbę wychowawcy lub kolegów włącza się do przygotowania imprez szkolnych lub klasowych;
 - k) nie ulega nałogom, nie używa wulgaryzmów.
- 4) ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, który swoim postępowaniem i zachowaniem częściowo narusza wewnątrzklasowe zasady porządkowe i prawne, a w szczególności:
- a) opuszcza bez usprawiedliwienia pojedyncze zajęcia lub dni nauki szkolnej i posiada liczne spóźnienia;
 - b) nie podejmuje się realizacji zadań na rzecz klasy, chociaż nie przeszkadza innym w ich wykonywaniu;
 - c) posiada niewiele negatywnych uwag w zeszycie klasowym;
 - d) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - e) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
 - f) nie narusza w sposób rażący zasad bezpieczeństwa w szkole;
 - g) nie upowszechnia wartości i poglądów sprzecznych z powszechnie przyjętym systemem wartości;
 - h) szanuje symbole narodowe i religijne;

- i) często zdarza się, że nie ma stroju obowiązującego w szkole i obuwia zamiennego.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymienionych kryteriów:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień Statutu Szkoły;
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
 - c) ulega nałogom;
 - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli personelu szkoły lub kolegów;
 - e) posiada liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
 - f) systematycznie nie nosi stroju obowiązującego w szkole i obuwia zamiennego;
 - g) ma wiele nieusprawiedliwionych nieobecności i liczne spóźnienia;
 - h) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymienionych kryteriów:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - d) celowo utrudnia, wręcz uniemożliwia nauczycielom prowadzenie zajęć ma liczne negatywne uwagi;
 - e) lekceważy obowiązki szkolne;
 - f) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne;
 - g) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności;
 - h) działa w nieformalnych grupach;
 - i) prezentuje bardzo niską kulturę osobistą;
 - j) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji;
 - k) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 59

1. O bieżących, śródrocznych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach uczniowie informowani są w klasie, a rodzice – za pośrednictwem ucznia oraz na klasowych spotkaniach z wychowawcą:
 - 1) nauczyciel w relacji z uczniem może informację przekazać w szczególności:

- a) przeprowadzając rozmowę indywidualną;
 - b) pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym;
 - c) pisząc notatkę pod pisemną pracą kontrolną;
- 2) wychowawca (nauczyciel) w relacji z rodzicem może informację przekazać w szczególności:
- a) poprzez ucznia;
 - b) podczas rozmowy indywidualnej;
 - c) telefonicznie;
 - d) pisząc list lub notatkę (np. w zeszycie kontaktów);
 - e) poprzez dziennik elektroniczny.
2. Informację zwrotną stanowi podpis rodzica w zeszycie ucznia, lub wiadomość w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku, gdy rodzic nie kontaktuje się ze szkołą i nie reaguje na zaproszenia do szkoły, należy powiadomić go za pomocą listu poleconego. Kopia pisma przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy przez jeden rok szkolny.
4. Termin i przebieg konsultacji nauczyciela, wychowawcy z rodzicem ucznia jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym i potwierdzony podpisem rodzica.
5. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne na klasyfikacyjnych zebraniach Rady Pedagogicznej (dwa razy w roku szkolnym).

§ 60

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
- 1) I okres od 1 września do dnia konferencji klasyfikacyjnej za pierwszy okres, nie później niż do 31 stycznia;
 - 2) II okres od dnia następnego po konferencji klasyfikacyjnej po pierwszym okresie do ostatniego dnia roku szkolnego.
2. Klasyfikacji dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego okresu.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- W klasach I–III ocena śródroczna jest oceną opisową.
5. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową i polega na podsumowaniu jego osiągnięć

edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia.

6. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną:
 - 1) klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, zgodnie z zasadami określonymi w §56;
 - 2) klasyfikacja roczna począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w §57;
 - 3) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena roczna/ końcowa jest oceną opisową.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym okresie, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:
 - 1) nauczyciel zajęć edukacyjnych sprawiających trudności uczniowi wskazuje sposoby usunięcia braków, określa formy pomocy, które realizuje we współpracy z rodzicami;
 - 2) uczeń wyrównuje braki edukacyjne i przedstawia nauczycielowi w określonym terminie wykonane ćwiczenia i zadania.

§ 61

1. Szczegółowe czynności obowiązujące przed klasyfikacją śródroczną:
 - 1) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania;
 - 2) na co najmniej tydzień przed śródroczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane dla uczniów oceny

- i informują o nich uczniów;
- 3) wychowawca przeprowadza samoocenę uczniów i ocenę przez zespół klasowy, ustala ocenę zachowania i wpisuje do dziennika informując ucznia.
2. Szczegółowe czynności obowiązujące przed klasyfikacją roczną:
 - 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej na miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne dokonuje podsumowania osiągnięć ucznia i wpisuje ją w dzienniku lekcyjnym oraz informuje o niej ucznia;
 - 2) w przypadku przewidywanego nieodpowiedniego lub naganego zachowania na miesiąc przed planowaną konferencją klasyfikacyjną wychowawca wpisuje przewidywaną ocenę i informuje o niej ucznia;
 - 3) wychowawca klasy na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz o nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania i zaprasza ich do szkoły w celu powiadomienia o niepowodzeniach dziecka, możliwościach uzupełnienia braków i poprawienia ocen;
 - 4) informację potwierdzoną podpisem rodziców znajduje się w dzienniku lub zeszytych kontaktów z rodzicami.
 3. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania wpisując te oceny do e-dziennika. Dodatkowo wychowawca przesyła rodzicom za pomocą e-dziennika wiadomość o wpisaniu przewidywanych ocen końcoworocznych. Przeczytanie tej wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami. Jeżeli w ciągu 2 dni roboczych rodzic nie odczyta wiadomości, to wychowawca informuje rodzica telefonicznie i odnotowuje ten fakt w kontaktach z rodzicami w e-dzienniku.
 4. Na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują oceny z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 62

1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę z przedmiotu, jeśli w okresie do klasyfikacji wykaże się wiedzą wymaganą na dany stopień.
2. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę z zachowania, jeśli w okresie do klasyfikacji wykaże się poprawą swego zachowania w sposób i na zasadach ustalonych

z wychowawcą klasy, który jest zobowiązany do konsultacji w tym zakresie z nauczycielami przedmiotów.

§ 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców skierowany do Rady Pedagogicznej i złożony w sekretariacie szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w przypadku klasyfikacji rocznej.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin dodatkowy jest ostateczny.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok lub program nauki, przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu;
 - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ocenę z tego egzaminu.
13. Uczeń nieklasyfikowany za I okres, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, winien uzupełnić wiadomości przed końcem ustalenia ocen rocznych.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 64

- 1) Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia,

w porozumieniu z rodzicami.

- 3) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii/etyki wlicza się do średniej ocen.
- 4) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 5) Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 6) Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, który przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 7) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 8) Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 9) Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 10) Na świadectwach promocyjnych i ukończenia szkoły nie wpisuje się przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie.

§ 65

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. W ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych rodzice ucznia przystępującego do egzaminu poprawkowego odbierają od Dyrektora szkoły, przygotowany przez nauczycieli przedmiotów objętych egzaminem, szczegółowy zakres wymagań do egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły - nie później niż do końca września danego roku.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66

Zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udział w pracy

komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Termin sprawdzianu , o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) przyjmuje się następującą procedurę przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości:
 - a) dyrektor szkoły podejmuje decyzję w ciągu 2 dni od złożenia wniosku o egzamin sprawdzający;
 - b) sprawdzian przeprowadza się w ciągu 2 dni od decyzji dyrektora o przyznaniu uczniowi prawa do egzaminu sprawdzającego;
- 2) do przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną składającą się z dyrektora szkoły lub jego zastępcy jako przewodniczącego, nauczyciela przedmiotu jako egzaminatora i nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako egzaminatora pomocniczego;
- 3) nauczyciel przedmiotu powołany przez dyrektora do komisji egzaminacyjnej może być zwolniony z udziału z pracy tej komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Sprawdzian wiadomości składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych:

- 1) formę sprawdzianu określa nauczyciel egzaminator uwzględniając specyfikę przedmiotu, określony czas odpowiedzi oraz różne sposoby sprawdzenia wiedzy i umiejętności (sprawności) ucznia;
- 2) część pisemna sprawdzianu trwa 45 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania (problemy) lub rozwiązuje zadania;
- 3) w części ustnej uczeń losuje jeden z przygotowanych zestawów zawierających pytania, a następnie ma do dyspozycji 15 minut na przygotowanie odpowiedzi i 15 minut na udzielenie pełnej odpowiedzi;
- 4) egzamin w formie ćwiczeń praktycznych trwa 45 minut.

8. Pytania (zadania) do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel egzaminator na podstawie obowiązującej podstawy programowej i programu nauczania danego przedmiotu.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.2;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) zadania (pytania) sprawdzające;
 - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) imię i nazwisko ucznia;
 - c) termin posiedzenia komisji;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, tak jak pkt.4, pkt. 1 - 3, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
 - 1) Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

Rozdział 8
Uczniowie szkoły
§ 67

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności (wg niniejszego Statutu);
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 14) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 19) pomocy materialnej;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

3. Uczeń ma także prawo do:

- 1) własnego rozwoju;
- 2) wyrażania poglądów, szczególnie w sprawach go dotyczących;
- 3) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
- 4) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 5) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;
- 6) ochrony zdrowia i opieki medycznej;
- 7) nauki szacunku do praw człowieka i podstawowych wolności;
- 8) wypoczynku i czasu wolnego;
- 9) ochrony przed uzależnieniami;
- 10) zabezpieczenia przed poniżającym traktowaniem lub karceniem;
- 11) nauki;
- 12) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 13) pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 14) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności (wg niniejszego Statutu);
- 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 16) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 17) rozwijania zainteresowań, zdolności talentów;
- 18) swobodnego wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 19) poszanowania swojej godności;
- 20) korzystania z pomocy doraźnej;
- 21) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 22) nietykalności osobistej;
- 23) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

- 24) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.

§ 68

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka i niniejszym statucie.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 69

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 6) uczęszczenia na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców,

w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;

- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej i przestrzegania zasad kultury języka;
 - 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanować poglądy i przekonania innych;
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 15) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, a w trakcie uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest do stroju galowego;
 - 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 18) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły – buty o jasnej podeszwie.
2. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach/ poza użyciem za zgoda nauczyciela w procesie dydaktycznym/.
3. Jeżeli uczeń musi wносить telefon komórkowy do szkoły /konieczność skontaktowania się z rodzicami po zajęciach/ przed wejściem na teren szkoły ma obowiązek wyłączyć i schować telefon w plecaku i nie wyjmować go w czasie pobytu w szkole. W przypadku

nieprzestrzegania tych zasad uczeń otrzyma zakaz przynoszenia telefonu/po wcześniejszym poinformowaniu rodziców/.

4. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
5. W szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowane włosy, malowane paznokcie, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieżowymi.
6. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
7. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.
8. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe (buty o jasnej podeszwie) i strój sportowy.
9. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i ciemnej spódnicy lub ciemnej sukienki.
10. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i ciemnych spodni lub garnitur.
11. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza imprez szkolnych lub z bieżącej działalności szkoły.

§ 70

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) wzorową frekwencję.
2. Nagrodę przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom, list gratulacyjny dla rodziców;
 - 4) umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej, w gazetce szkolnej;
 - 5) nagroda rzeczowa (w miarę posiadanych środków);
 - 6) jednorazowe stypendium szkolne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe:
 - a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

- b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania;
 - 7) nagrody finansowane są z budżetu szkoły (w miarę posiadanych środków) oraz przez Radę Rodziców.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów.
5. Przyjmowanie zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły może wnieść nauczyciel, pracownik administracji lub obsługi, rodzic;
 - 2) Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ramach swoich kompetencji. W niektórych wypadkach może on powołać zespół rozpatrzenia zastrzeżenia. Skład tego zespołu stanowią: dyrektor szkoły przedstawiciel Rady Pedagogicznej przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 3) Zastrzeżenia do nagrody mogą być wnoszone pisemnie i ustnie do protokołu;
 - 4) W razie zgłoszenia zastrzeżenia do nagrody ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący zastrzeżenie;
 - 5) W protokole zamieszcza się datę przyjęcia zastrzeżenia, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zastrzeżenia.
6. Rozpatrywania zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
- 1) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania;
 - 2) Jeżeli z treści zastrzeżenia nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania;
 - 3) Jeżeli rozpatrzenie zastrzeżenia wymaga uprzednio zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor szkoły lub zespół przez niego powołany zbiera niezbędne materiały i wyjaśnienia;
 - 4) Dyrektor szkoły rozpatrujący zastrzeżenie może wydać polecenie lub inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstania.
7. Prowadzenie dokumentacji
- 1) Każdy wniosek z zastrzeżeniem do nagrody podlega rejestracji w księdze skarg i wniosków. Zapisuje się tam numer, datę wpływu, krótką charakterystykę;
 - 2) Wnioski pisemne wniesione ustnie gromadzi się w teczce do tego przeznaczonej;

- 3) Każdy wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody rozpatrywany jest w terminie 14 dni od daty wniesienia. W tym terminie wnoszący wniosek otrzymuje zawiadomienie pisemne o wynikach rozpatrzenia wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach;
- 4) W/w zawiadomienie winno zawierać informację o możliwości odwołania się do organu wyższego stopnia: organu prowadzącego szkołę, organu spełniającego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

§ 71

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących w szkole, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania zarządzeń, naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzecznictwem.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 3) nagana wychowawcy wobec klasy;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 5) nagana dyrektora udzielona na forum szkoły (niszczenie mienia szkolnego, zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, wagary, notoryczne łamanie zarządzeń dyrektora, przestępstwa);
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia lub nieusprawiedliwionej absencji;
 - 7) zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych (sportowych i kulturalno-rozrywkowych), imprezach oraz wycieczkach szkolnych.
3. Na wniosek dyrektora szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w uzasadnionych przypadkach jeśli:
 - 1) długotrwałe i systematyczne oddziaływania wychowawcze nie przyniosą zamierzonych efektów;
 - 2) wyczerpany zostanie zakres kar zgodny ze statutem szkoły;
 - 3) wpływ ucznia jako przywódcy grupy nieformalnej działa, destrukcyjnie na innych wychowanków w klasie lub szkole;

- 4) poradnia psychologiczno- pedagogiczna wyda zalecenie zmiany środowiska szkolnego.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary do:
- 1) wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od jej udzielania;
 - 2) dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od jej udzielania;
 - 3) kuratora oświaty w ciągu 7 dni od jej udzielania.
5. Odwołanie musi być rozpatrzone w obecności ucznia, z udziałem rodziców w ciągu dwóch dni.
6. Przyjmowanie skarg i wniosków:
- 1) Skargę do dyrektora szkoły lub wniosek może wnieść nauczyciel, pracownik administracji lub obsługi, rodzic;
 - 2) Skargę lub wniosek dyrektor szkoły rozpatruje i załatwia w ramach swoich kompetencji. W niektórych wypadkach może on powołać zespół rozpatrzenia skargi lub wniosku. Skład tego zespołu stanowią: dyrektor szkoły przedstawiciel Rady Pedagogicznej przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 3) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie i ustnie do protokołu;
 - 4) W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie;
 - 5) W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi i wniosku, imię, nazwisko (nazwę), i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy;
 - 6) Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
7. Rozpatrywania skarg i wniosków:
- 1) Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania;
 - 2) Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania;
 - 3) Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzednio zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor szkoły lub zespół przez niego powołany zbiera niezbędne materiały i wyjaśnienia;
 - 4) Dyrektor szkoły rozpatrujący skargę lub wniosek może wydać polecenie lub inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstania;

- 5) Skargi i wnioski dotyczące dyrektora szkoły winny być rozpatrzone przez organ prowadzący szkołę oraz organ spełniający nadzór pedagogiczny.
8. Prowadzenie dokumentacji
- 1) Każda skarga lub wniosek podlega rejestracji w księdze skarg i wniosków. Zapisuje się tam numer, datę wpływu, krótką charakterystykę;
 - 2) Skargi lub wnioski pisemne oraz protokoły skarg i wniosków wniesionych ustnie gromadzi się w teczce do tego przeznaczonej;
 - 3) Każda skarga lub wniosek rozpatrywane są w terminie 14 dni od daty wniesienia. W tym terminie wnoszący skargę lub wniosek otrzymuje zawiadomienie pisemne o wynikach rozpatrzenia skargi lub wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach;
 - 4) W/w zawiadomienie winno zawierać informację o możliwości odwołania się do organu wyższego stopnia: organu prowadzącego szkołę, organu spełniającego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.
9. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustaleniu oceny z zachowania.
10. O każdej nagrodzie oraz karze wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia.

§ 72

Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły oraz w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.
2. Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły:
 - 1) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 2) Dyrektor sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 3) Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie obejmujące:
 - a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem;
 - b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np. współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami ucznia, pedagogiem, poradnią psychologiczno –pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne);
 - c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość od miejsca zamieszkania, komunikacja, możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku);
 - d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.
3. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) Uchwałę rady pedagogicznej;
 - 2) Wyciąg ze statutu szkoły określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 3) Inną dokumentację (np. stanowisko rodziców ucznia, poradni psychologiczno –pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego).
4. Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
5. Kurator przekazuje decyzję rodzicom, dyrektorowi szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz dyrektorowi szkoły przyjmującej ucznia.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 73

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§74

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.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Celina Kwaśna