

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II w FILIPOWIE**

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA.....	4
DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły.....	7
Rozdział 3. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.....	8
DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
Rozdział 1. Dyrektor szkoły	8
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna	10
Rozdział 3. Samorząd uczniowski	11
Rozdział 4. Rada rodziców	12
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	13
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	13
Rozdział 2. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	15
Rozdział 3. Organizacja świetlicy szkolnej.....	15
Rozdział 4. Organizacja biblioteki szkolnej	16
Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych	17
Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	19
Rozdział 7. Działania w zakresie wolontariatu	19
Rozdział 8. Organizacja stołówki szkolnej.....	20
Rozdział 8. Działalność innowacyjna szkoły	20
Rozdział 9. Współpraca szkoły z rodzicami	20
Rozdział 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	22
ROZDZIAŁ V. NUACZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	25
Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli.....	25
Rozdział 2. Wychowawca oddziału.....	26
Rozdział 3. Nauczyciele specjaliści	28
Rozdział 4. Pracownicy obsługi i administracji.....	29
DZIAŁ VI. SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	30
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania	30
Rozdział 2. Ocenianie klasyfikowanie i promowanie w klasach I – III	34
Rozdział 3. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII.....	40
Rozdział 4. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa w klasach IV – VIII	43
Rozdział 5. Zasady oceniania zachowania uczniów	48
Dział VII. UCZNIOWIE SZKOŁY	53
Rozdział 1. Zasady ogólne	53
Rozdział 2. Prawa ucznia	54
Rozdział 3. Obowiązki ucznia	55

Rozdział 4. Rodzaje i warunki przyznawania nagród	56
Rozdział 5. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	57
Dział IX. Organizacja oddziałów przedszkolnych	58
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	58
Rozdział 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego	59
Rozdział 3. Nauczyciele oddziału przedszkolnego	61
Rozdział 4. Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych	62
Rozdział 5. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych	62
Rozdział 6. Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych	64
Rozdział 7. Wychowankowie oddziału przedszkolnego	64
Rozdział 8. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego	68
DZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	70

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
5. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Filipowie jest ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
2. Szkoła działa na podstawie Uchwały XXII/147/2017 Rady Gminy Filipów stanowiącej akt założycielski.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. M. Konopnickiej 6 w Filipowie,
4. Organem prowadzącym jest Gmina Filipów z siedzibą przy ul. Garbaskiej 2.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Filipowie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Filipowie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Filipów;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w art. 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne

szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny w formie elektronicznej;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 20) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Filipowie;
- 21) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 22) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 23) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt. 22;
- 24) SWiSOW – należy rozumieć szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły

§ 3.

- 1 Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszelkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizacje statutu (uchwałą rady szkoły, a jeśli nie funkcjonuje – uchwałą rady pedagogicznej).

§ 4.

1. Szkoła realizuje zadania i cele określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - 1) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
 - 2) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem.
4. Umożliwia absolwentom szkoły podstawowej kontynuowanie kształcenia w liceum, technikum lub szkole branżowej.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę z rodzicami,
 - 2) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
 - 4) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
7. Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny.
8. Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny.
9. Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
10. Udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych poprzez kontakt wychowawców klasowych oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
11. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz . uczniom wymagającym szczególnej troski.
12. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe i inne koła zainteresowań).
13. Umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej (zgodnie z życzeniami rodziców wyrażonymi w formie pisemnych oświadczeń), zwalnianie z zajęć w czasie świąt religijnych i rekolekcji.
14. Zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będących obywatelami Ukrainy.

Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) w czasie przerwy pełnione są dyżury nauczycieli wg opracowanego harmonogramu,
 - 3) w przypadku konieczności opuszczenia lekcji przez nauczyciela, ma on obowiązek zapewnienia uczniom opieki osoby dorosłej na czas swojej nieobecności.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:
 - 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły,
 - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji i przebywa w obrębie gminy,
 - 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeżeli jest wyjazd poza miejscowość w której znajduje się szkoła,
 - 4) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - 5) na udział w wycieczce poza miejscowością, w której znajduje się szkoła, nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów.
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg opracowanego grafiku,
 - 2) dyżury pełnione są od godz. 7:45 do zakończenia zajęć w szkole i podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 3) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

§ 6.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od stanu ich zdrowia.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych lub badań lekarskich w odniesieniu do obowiązujących planów nauczania,
 - 3) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,

- 4) obniżanie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów zgodnie z regulaminem oceniania i promowania.

Rozdział 3. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
- 1a. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w pkt. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

Organami szkoły są:

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

Rozdział 1. Dyrektor szkoły

§ 9.

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników,

- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach kompetencji,
 - 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkoły,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
 - 9) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami oraz organizacjami środowiskowymi,
 - 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 12) występowanie do władz z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły w sprawach odznaczeń i nagród.
 - 13) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w związku z tym ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom,
 - 2) zatrudnienia i zwalniania, zgodnie z odpowiednimi przepisami pracowników szkoły,
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły.
 5. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskanych przez uczniów szkoły wyników nauczania, wychowania oraz za opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny, stan ochrony ppoż. budynku,
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej.
 6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły może być odwołany na podst. Art. 65 Ustawy Prawo Oświatowe:
 - 1) na własną prośbę – za 3-miesięcznym wypowiedzeniem,

- 2) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy – bez wypowiedzenia,
- 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia,
- 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia,
- 5) za nieprawidłowe dysponowanie przyznanymi środkami oraz gospodarowanie mieniem – bez wypowiedzenia.

§ 11.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2. Rada Pedagogiczna

§ 12.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem w zakresie statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w szczególności podejmowanie decyzji o niepromowaniu do klasy wyższej ucznia, który po raz drugi z rzędu otrzymał naganną ocenę zachowania,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu statutu i jego zmian,
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
9. W przypadku określonym w pkt. 8 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
10. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin rady pedagogicznej ustalony przez tę radę.
11. Rada pedagogiczna zastępując radę szkoły jest zobowiązana zasięgnąć opinii rodziców i uczniów w sprawach:
 - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
12. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3. Samorząd uczniowski

§ 13.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas – samorząd klasowy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i dyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec nich przedstawicielstwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 5) wydawanie gazetek, prowadzenie kroniki i radiowęzła,
 - 6) współdecydowanie o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży,
 - 7) zgłaszanie kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach, poręczeń za uczniów,

- 8) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) uczniowie w drodze głosowania wybierają opiekuna wśród nauczycieli – kandydatów z ramienia rady pedagogicznej, na opiekuna samorządu,
- 10) dysponowanie, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

Rozdział 4. Rada rodziców

§ 14.

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy Prawo Oświatowe, przepisy wykonawcze i regulamin rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1) lub 2), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania od dyrektora i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobami i zasadami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) w każdym czasie mogą uzyskać ustną lub pisemną rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
9. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze będą organizowane stałe spotkania z rodzicami – nie rzadziej niż raz na kwartał.
10. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) współpracy ze szkołą, akceptując jej charakter i warunki funkcjonowania oraz obowiązujące zwyczaje,
- 2) przestrzegania statutu i regulaminów szkoły,
- 3) uczestnictwa w ustalonych zebraniach rodzicielskich oraz organizowanych dla nich spotkaniach,
- 4) poszanowania pracowników szkoły,
- 5) troszczenia się o dobre imię szkoły,
- 6) odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez dzieci,
- 7) pisemnego lub elektronicznego usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci do końca miesiąca, w którym nastąpił powrót do szkoły.

Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 15.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 16.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale IX statutu.

§ 17.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada dla potrzeb własnych pomieszczenia lekcyjne, świetlicowe, biblioteczne, sale gimnastyczne, pomieszczenia kuchenne, stołówkę i pokój pedagoga, pokój logopedy oraz gabinet psychologa szkolnego.
2. Termin przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach z 5 dniowym tygodniem pracy określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szkoła ma prawo do skrócenia zajęć w dni ważne (uroczyste) dla szkoły.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut w klasach IV-VIII szkoły podstawowej. Natomiast w oddziałach zerowych i klasach I – III nie krócej niż 25 minut i nie dłużej niż 60 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania zajęć lekcyjnych.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 – 20 minut.
5. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa tj. techniki, wychowania fizycznego, informatyki, należy dzielić oddziały na grupy zgodnie z rozporządzeniem MEN.
6. Podział na grupy na zajęcia z języka obcego odbywa się według opracowanego przez nauczycieli języków regulaminu, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
7. W szkole działają koła i zespoły zainteresowań.
8. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.

§ 19

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły, a daną placówką.

§ 20

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności organizacje harcerskie i wolontariat.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 2. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 21.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo – zadaniowe).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1 należy:
 - 1) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez rok szkolny.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 3. Organizacja świetlicy szkolnej

§ 22.

1. Świetlica szkolna jest organizowana w trosce o dzieci dojeżdżające i pozostające bez opieki ze względu na czas pracy rodziców.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie powinna liczyć więcej niż 25 uczniów.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży zespołu stosownie do potrzeb zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.45 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy.
5. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
6. Decyzję w sprawie organizacji świetlicy podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
8. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
9. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
10. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
12. Wychowawca świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
13. O zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły.

Rozdział 4. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 23.

1. Biblioteka szkoły jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

§ 24.

Realizację celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji,
- 3) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
- 5) współpraca z nauczycielami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

§ 25.

Organizacja pracy biblioteki.

1. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań statutowych.
2. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i zaplecza do pracy nauczyciela bibliotekarza.
3. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.
4. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne takie jak: książki, czasopisma, multimedia, materiały opracowane przez nauczycieli.
5. Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły. Gromadzenie odbywa się w porozumieniu z dyrektorem szkoły i nauczycielami.
6. Dyrektor Szkoły obowiązany jest:
 - 1) zapewnić odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę,
 - 2) zapewnić właściwe wyposażenie w postaci księgozbioru i zasobów multimedialnych,

- 3) zapewnić środki na właściwe funkcjonowanie biblioteki, środki finansowe mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów i darczyńców,
 - 4) zapewnić wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) zarządzić przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych, ustalić regulamin komisji skontrolującej, odpowiada za przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 6) zapewnić warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - 7) ustalić corocznie budżet biblioteki.
7. Zadaniem rady pedagogicznej jest:
- 1) analiza stanu czytelnictwa,
 - 2) opiniowanie i zatwierdzenie regulaminu biblioteki.
8. Rada rodziców opiniuje wydatki z budżetu rady rodziców na działalność biblioteki

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych

§ 26.

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
3. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w pkt. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
6. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

§ 27.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia,
 - 2) uczniów przebywających w świetlicy szkolnej.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania,
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi - w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
11. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

15. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
16. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
17. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
18. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
19. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
20. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

§ 28.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie dyrektora.

Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29.

Do zadań nauczyciela doradztwa zawodowego należy:

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

Rozdział 7. Działania w zakresie wolontariatu

§ 30.

1. Szkoła stwarza warunki do działań z zakresie wolontariatu w formie jednorazowych akcji, np. pomoc indywidualna uczniowi, pomoc koleżeńska w nauce organizowana przez nauczycieli.

2. W szkole za zgodą dyrektora mogą funkcjonować koła organizacji prowadzących działania w zakresie wolontariatu, np. Szkolne Koło Wolontariatu, Szkolne Koło CARITAS.

Rozdział 8. Organizacja stołówki szkolnej

§ 31.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas: I– IV
 - 2) dla klas: V – VIII.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 8. Działalność innowacyjna szkoły

§ 32.

1. Nauczyciele prowadzą działania innowacyjne w szkole.
2. Innowacje wprowadza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub uchwałą rady pedagogicznej.
3. W prowadzeniu innowacji szkoła współdziała z organizacjami lub stowarzyszeniami prowadzącymi działalność innowacyjną.

Rozdział 9. Współpraca szkoły z rodzicami

§ 33.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny,
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
 - 4) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych,
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole,
 - 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
 - 5) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
 - 6) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - 7) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
 - 8) poinformować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia,
 - 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując telefon lub dziennik

elektroniczny.

§ 34.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 35.

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

Rozdział 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 36.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc w ubieganiu się o środki finansowe z ośrodków pomocy rodzinie,
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Pomoc materialna uczniom polega na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia,
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej,
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

§ 37.

1. Zadania wymienione w §36 statutu realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej,
 - 4) organem prowadzącym.
2. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela.

§ 38.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, psycholog, terapeuci pedagogiczni i pedagog specjalny – zwani dalej „specjalistami”.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom, uczniom i nauczycielom; polega 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.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną planuje i koordynuje wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami i specjalistami.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie. Współpracę koordynuje pedagog szkolny.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć:
 - 1) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 2) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 4) logopedycznych i rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 5) terapeutycznych,
 - 6) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) innych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 39.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 40.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
4. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się na czas nie dłuższy niż rok szkolny.
5. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym

i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W zindywidualizowanej ścieżce realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w pkt. 8 wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.
10. Uczniowi objętemu zindywidualizowaną ścieżką, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 41.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia,

dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 42.

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ V. NUACZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, nauczyciele bibliotekarze, nauczyciele specjaliści, wychowawcy świetlicy.
3. Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni są w szkole na podstawie Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 44.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 2) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
 - 3) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów,
 - 4) prowadzenie klasopracowni przedmiotowej,
 - 5) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
 - 6) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 7) czynny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 45.

Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 3) wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej,
- 4) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych

- 5) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu,
- 6) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w statucie;
- 7) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 8) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 9) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 46.

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie w nauczanych klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

§ 47.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie służbowo lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenia lub straty elementów majątku lub wyposażenia szkoły przydzielonego przez dyrektora, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 4) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy,
2. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 53, z późn. zm.).
4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

Rozdział 2. Wychowawca oddziału

§ 48.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej wychowawcą
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania, tzn. trwania jednego cyklu kształcenia.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela,
 - 2) długotrwałej nieobecności,

- 3) braku efektów wychowawczych,
- 4) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51% obecnych na zebraniu rodziców lub przynajmniej 2/3 uczniów po upływie co najmniej 3 miesięcy nauki.

§ 49.

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do wykonania w domu,
 - 3) interesowanie się postępami uczniów w nauce,
 - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 5) organizowanie czytelnictwa uczniów,
 - 6) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkoły,
 - 9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich,
 - 11) udzielanie szczegółowej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
 - 12) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny,
 - 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagającej szkołę.
3. Wychowawca odpowiada służbowo za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej klasy.

§ 50.

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.

2. Początkującym wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

Rozdział 3. Nauczyciele specjaliści

§ 51.

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i tekstowych,
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej: gromadzenie i ewidencję zbiorów, konserwację i selekcję zbiorów, opracowanie biblioteczne zbiorów, organizację udostępniania zbiorów,
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego: poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 52.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej,
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i i pozaszkolnym uczniów,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
- 13) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET w WOPFU.

§ 53.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4. Pracownicy obsługi i administracji

§ 54.

1. Pracownikami administracji i obsługi szkoły są:

- 1) wicedyrektor;
- 2) sekretarz;
- 3) sekretarka;
- 4) główna księgowa;
- 5) kadrowa;
- 6) intendentka
- 7) pomoc nauczyciela;
- 8) kucharka i pomoc kuchenna;
- 9) konserwator urządzeń;
- 10) sprzątaczkę;
- 11) palacze sezonowi.

2. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania i utrzymania budynku szkoły oraz jego otoczenia w czystości i porządku.

3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.

DZIAŁ VI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania

§. 55.

Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole ujęte są w regulaminie dziennika.

§ 56.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają:

- 1) skalę i sposób formułowania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 1a) sposób uzasadniania ustalonej przez nauczyciela oceny bieżącej;
 - 1b) sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji oceniania;
- 2) skalę i tryb otrzymania oraz sposób formułowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) termin i formę informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
- 4) tryb odwoływania się od ustalonych ocen i formę sprawdzania zasadności odwołania,
- 5) terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 6) tryb i formę egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 57.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) formułowaniu oceny,
 - 3) udzieleniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) przekazywaniu wskazówek do planowania samodzielnego własnego rozwoju;
 - 5) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Osiągnięcia edukacyjne ucznia ocenia:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia zintegrowane w klasach I – III;
 - 3) nauczyciel poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII;
 - 4) nauczyciel pracujący w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.
4. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych są przekazywane uczniom i rodzicom w następujący sposób:
 - 1) w postaci wykazów ocen bieżących w dzienniku elektronicznym oraz na zebraniach z rodzicami;
 - 2) poprzez udzielanie rodzicom informacji ustnych i pisemnych przekazywanych na zebraniach okresowych przez wychowawców i nauczycieli zajęć edukacyjnych;
 - 3) na indywidualną prośbę rodzica lub nauczyciela w każdym czasie wolnym od zajęć lekcyjnych (za wyjątkiem przerw międzylekcyjnych podczas których nauczyciel pełni dyżur) oraz podczas konsultacji dla rodziców i uczniów, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 3a) poprzez konto ucznia i rodzica w dzienniku elektronicznym;
 - 4) w przypadku osiągania niezadawalających wyników w nauce lub zachowaniu, nauczyciel (wychowawca) z własnej inicjatywy przeprowadza indywidualną rozmowę z rodzicami ucznia i dokumentuje ją w dzienniku lekcyjnym.
- 4a. Termin klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ustala dyrektor szkoły. Klasyfikację przeprowadza się nie później niż na 4 dni przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego
5. Co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym / rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie ustnej oraz wpisując je cyfrą do dziennika lekcyjnego w oznakowanej rubryce „oceny przewidywane”. W przypadku ocen śródrocznych możliwe jest wystawienie oceny w formie oceny kształtującej.
- 5a. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają ocenę śródroczną i roczną z poszczególnych zajęć, a wychowawca oddziału ustala ocenę śródroczną i roczną zachowania po konsultacji z innymi nauczycielami, uczniami oddziału i samym uczniem. W przypadku klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego postępowanie jest takie samo.
6. Na miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych/śródrocznych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych, a w przypadku zachowania – oceny nagannej.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wystawiane są według 6 – stopniowej skali ocen:
 - 1) stopień celujący – 6

- 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
8. Ustala się następujące kryteria ocen:
- 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który: opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, prezentuje wiedzę i umiejętności pozwalające twórczo rozwiązywać najtrudniejsze zagadnienia zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, dostrzega i rozwiązuje w niekonwencjonalny sposób problemy, planuje i organizuje własny rozwój, skutecznie komunikuje się, inspiruje pracę w zespole i grupowe decyzje, jest odpowiedzialny za własne dokonania, naukę i poszukiwanie informacji oraz ich wykorzystanie, potrafi dokonać trafnej samooceny;
 - 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował w niepełnym stopniu zakres wiedzy i umiejętności wiadomości określony programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu zakresu wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności i nie podejmuje starania w celu uzyskania oceny pozytywnej.
- 8a. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 8b. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu.
 - 1) Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na ich pisemny wniosek;
 - 2) Uzasadnienie pisemnego wniosku następuje w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, w celu ogólnego omówienia sprawdzonych i ocenionych prac z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca oraz ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań, a także trudności, na które napotkali uczniowie, z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób można poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
 - 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 3) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale klasy, nauczyciel obowiązany jest udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny. Obowiązkiem nauczyciela jest krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
 - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - c) w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
 - 6) rodzice po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwracają ją nauczycielowi.
- 11a. Sposób udostępniania dokumentacji na wniosek ucznia lub jego rodziców:
 - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacja dotycząca:
 - a) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) egzaminu poprawkowego,
 - c) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
 - d) lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.
 - 2) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej ucznia odbywa się na pisemny lub ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły.

- 3) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w pkt. 1;
 - 4) Dokumentacja wymieniona w pkt 1 udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
 - 5) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1 odbywa się nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku;
 - 6) Podczas dokonywania wglądu w dokumentację, o której mowa w pkt. 1, uczniowie lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy ucznia;
 - 7) W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 1 przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
12. (uchylono).
13. Na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
14. Na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) wychowawca klasy ma obowiązek informować uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 13 – 14, musi być udokumentowane zapisami w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 2. Ocenianie klasyfikowanie i promowanie w klasach I – III

§ 58.

1. W klasach I – III oceny bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem języka angielskiego i religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia.
2. (uchylono)
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

§ 59.

1. Oceny dotyczą:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
2. Śródroczna ocena opisowa jest dostępna rodzicom w dzienniku elektronicznym szkoły.
 3. Roczną ocenę opisową wpisuje się do dziennika elektronicznego, na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
 4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie ocen cyfrowych. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych.
 5. Wyniki pracy uczniów klas I-III będą dokumentowane w dzienniku elektronicznym za pomocą następujących symboli:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny;
 6. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen w zakresie edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który bezbłędnie wykonuje wszystkie polecenia i zadania, wykazuje duże zainteresowanie zdobywaniem wiedzy, posiada umiejętności i ma wiedzę przewidzianą w podstawie programowej dla danej klasy i potrafi ją wykorzystać w życiu codziennym, umie współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner;
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który potrafi wykorzystywać samodzielnie wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach, również w praktyce, potrafi wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, brać udział w dyskusjach, systematycznie i samodzielnie wykonuje prace domowe, popełnia nieliczne błędy podczas wykonywania zadań, potrafi znaleźć swoje błędy i je poprawić;
 - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni materiału programowego, potrafi wykorzystywać samodzielnie wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych wg wzorów, rozwiązuje samodzielnie zadania o średnim stopniu trudności, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, wykonuje prace domowe;
 - 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale spełnił wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym etapie kształcenia, posiada proste, uniwersalne wiadomości i umiejętności (i rozumie je), rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela;

- 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym etapie kształcenia, posiada jedynie niezbędne wiadomości i umiejętności, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, często nie odrabia prac domowych, nie angażuje się w pracę grupy, nie bierze udziału w rozmowach, dyskusjach;
 - 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych treści programowych i nie zrealizował wymagań koniecznych.
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach oraz poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.

§ 60.

Kryteria ocen zachowania w klasach I-III

1. ZACHOWANIE WZOROWE

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) (uchylono),
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
- e) bierze udział w konkursach, zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub aktywnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- f) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, brak nieuzasadnionych spóźnień,
- g) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- h) zawsze wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- i) w szkole nosi obuwie zmienne,
- j) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) podejmuje działania społeczne w klasie, w szkole i poza nią (np. pomoc koleżeńska i inne),
- b) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- c) dba i szanuje mienie swoje, szkolne, swoich kolegów i społeczne,
- d) podejmuje działania proekologiczne (np. zbiera surowce wtórne).

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych,
- b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.

4) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) nigdy nie używa wulgaryzmów,
- b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- c) przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,

- d) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - e) nie ulega namowom, nie daje się sprowokować.
- 5) Dbłość o piękno mowy ojczystej**
- a) stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
 - b) wyróżnia się kulturą słowa,
 - c) (uchylono),
- 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- a) dba o estetykę swojego wyglądu,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
 - d) nie ulega nałogom.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:**
- a) umie współpracować w zespole,
 - b) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - c) szanuje pracę innych,
 - d) respektuje i toleruje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.

2. ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
- a) jest przygotowany do lekcji,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) aktywnie uczestniczy jako uczestnik lub organizator w konkursach, zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - e) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - f) w szkole nosi obuwie zmienne,
 - g) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
- a) jest aktywny w klasie, szkole i poza nią,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - c) dba i szanuje mienie swoje, szkolne, swoich kolegów i społeczne,
 - d) podejmuje działania proekologiczne (np. zbiera surowce wtórne).
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:**
- a) szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych,
 - b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.
- 4) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
 - c) nie ulega namowom, nie daje się sprowokować.

5) Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- a) stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
- b) wyróżnia się kulturą słowa,
- c) (uchylono),

6) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- a) dba o estetykę swojego wyglądu,
- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- c) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
- d) nie ulega nałogom.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) umie współpracować w zespole,
- b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- c) szanuje pracę innych,
- d) odpowiednio zareaguje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.

3. ZACHOWANIE DOBRE

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) jest przygotowany do lekcji,
- b) nie spóźnia się na lekcje,
- c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
- d) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- e) w szkole nosi obuwie zmienne,
- f) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- b) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- c) dba i szanuje mienie swoje, szkolne, swoich kolegów i społeczne,
- d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób.

3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- a) szanuje tradycję szkolną,
- b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.

4) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) nie używa wulgaryzmów,
- b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, podczas uroczystości i zawodów nie budzi zastrzeżeń,
- c) zachowanie ucznia w każdej sytuacji nie wymaga interwencji wychowawcy.

5) Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- a) stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
- b) umie wyrażać myśli i prowadzić rzeczową rozmowę,
- c) (uchylono),

6) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) dba o estetykę swojego wyglądu,
- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- c) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
- d) nie ulega nałogom.

7) **Okazywanie szacunku innym osobom:**

- a) angażuje się we współpracę w zespole,
- b) stara się być uczynny wobec słabszych, stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- c) szanuje pracę innych,
- d) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte.

4. ZACHOWANIE POPRAWNE

1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) motywowany podejmuje dodatkowe działania,
- b) wykonuje powierzone mu obowiązki,
- c) jest przygotowany do lekcji,
- d) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego
- e) zmienia obuwie.

2) **Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- a) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne,
- b) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec społeczności szkolnej,
- c) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
- d) sporadycznie podejmuje działania społeczne,
- e) dba i szanuje mienie swoich kolegów, mienie szkolne i społeczne,
- f) przestrzega normy współżycia społecznego.

3) **Dbą o honor i tradycje szkoły:**

- a) szanuje tradycję szkolną,
- b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.

4) **Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

- a) nie używa wulgaryzmów,
- b) nie doprowadza do zatargów z kolegami,
- c) zachowanie ucznia nie wymaga interwencji wychowawcy.

5) **Dbłość o piękno mowy ojczystej**

- a) stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
- b) (uchylono),

6) **Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- a) dba o estetykę swojego wyglądu,
- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- c) nie ulega nałogom.

7) **Okazywanie szacunku innym osobom:**

- a) przestrzega zasad przyjętych w pracy zespołowej,
- b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- c) szanuje pracę innych.

5. ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) nie chce współpracować z nauczycielem w procesie uczenia się,
- b) rzadko jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- c) często nie zmienia obuwia,
- d) nie przestrzega zakresu obowiązków dyżurnego,
- e) spóźnia się na lekcje.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- b) stosuje agresję słowną i fizyczną wobec społeczności szkolnej,
- c) nie wyraża skruchy za swoje niestosowne zachowanie wobec społeczności szkolnej,
- d) nie dba o mienie swoje szkolne, swoich kolegów i społeczne,
- e) sporadycznie podejmuje działania na rzecz klasy,
- f) czasami zakłóca przebieg lekcji i uroczystości szkolnych.

3) Dbalność o honor i tradycję szkoły:

- a) nie szanuje tradycji szkoły,
- b) czasami nie dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.

4) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) czasami używa wulgaryzmów,
- b) doprowadza do zatargów z kolegami,
- c) źle zachowuje się wobec społeczności szkolnej,
- d) reaguje niewłaściwie na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- e) ma negatywny wpływ na innych.

5) Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- a) nie używa zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
- b) (uchylono),

6) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) nie dba o estetykę swojego wyglądu,
- b) naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- c) ulega nałogom.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) wyśmiewa, przezywa i odnosi się ordynarnie do innych
- b) nie udziela pomocy potrzebującym,
- c) nie szanuje pracy innych.

Rozdział 3. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII

§ 61.

1. Oceny należy wystawiać w dzienniku lekcyjnym. Każda z ocen powinna zawierać krótką informację (opis) jakich form i treści ocenianych dotyczy.
2. Bieżącej ocenie dokonywanej przez nauczycieli poszczególnych dziedzin edukacyjnych podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne w zakresie aktualnie zdobytej wiedzy i realizowanego materiału,
- 2) prace pisemne:
 - a) kartkówki – obejmują materiał nie większy niż z 3 ostatnich lekcji, mogą być niezapowiedzane, gdy czas ich pisania nie przekroczy 15 minut,
 - b) dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania do 45 minut,
 - c) sprawdzian (test) – obejmuje treści maksymalnie z 5 ostatnich lekcji lub jednego działu; zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed; czas trwania: 45 minut,
 - d) praca klasowa – obejmuje treści z minimum dwóch działów, musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał; zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na tydzień przed, czas trwania: 1-2 godz. lekcyjne,
 - e) egzaminy próbne i inne formy przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych – data, zakres i sposób przeprowadzenia powinien być znany uczniom na 2 tygodnie przed pisaniem.
- 3) prace domowe,
- 4) aktywność na lekcji,
- 5) wypracowania pisemne, również domowe, których ilość musi być zgodna z założeniami programowymi,
- 6) praca w grupie,
- 7) inne formy,
3. Uczniowie są oceniani systematycznie.
4. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do poprawiania błędów ortograficznych.
5. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów nauczyciel przeprowadza zgodnie z planem realizacji programu.
6. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przeprowadza się wg następujących zasad:
 - 1) nie więcej niż jeden sprawdzian w danym dniu;
 - 2) nie więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu;
 - 3) sprawdzian powinien być zapowiedziany z wyprzedzeniem 7 dni;
 - 4) uczeń powinien być poinformowany o zakresie materiału obowiązującego na sprawdzianie;
 - 5) materiał do sprawdzianu powinien być powtórzony na lekcji;
 - 6) nauczyciel oddaje uczniowi sprawdzian w ciągu dwóch tygodni, informując ile punktów trzeba było zdobyć na poszczególne oceny;
 - 7) sprawdzoną pracę pisemną nauczyciel może przedstawić do wglądu rodzicom lub opiekunom prawnym na ich wniosek;
 - 8) uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.
7. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów ocenia się wg następującej skali punktowej:
 - 1) 96 – 100% -celujący;
 - 2) 88 – 95 % - bardzo dobry;
 - 3) 70 – 87 % - dobry;

- 4) 50 – 69 % - dostateczny;
 - 5) 30 – 49 % - dopuszczający;
 - 6) 0 – 29 % - niedostateczny.
8. Dopuszcza się odstępstwa od procentowego rozkładu uzyskanych punktów, o których mowa w ust. 7, w zależności od specyfiki pracy kontrolnej.
 - 8a. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia elementów oceniania kształtującego.
 9. Prace twórcze oraz dyktanda ocenia się wg kryteriów ustalonych przez nauczycieli języków w przedmiotowych systemach oceniania.
 10. Uczniowi nieobecnemu podczas pisania sprawdzianu nauczyciel wyznacza inny termin pisania pracy. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia spowodowanej np. chorobą nauczyciel organizuje pomoc (np. koleżeńską) w celu wyrównania braków.
 11. Prace pisemne nauczyciel przechowuje w dokumentacji do końca roku szkolnego.
 12. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej z materiału wprowadzonego na danej lekcji.
 13. W ciągu półroczu uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji, za zasadach i warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. W przypadku kolejnego nieprzygotowania się ucznia do lekcji, nauczyciel zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym w rubryce „uwagi – wywiązywanie się z obowiązków ucznia”.
 14. Przedmioty artystyczne, wychowanie fizyczne i religia oceniane są zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka – nauczyciel ocenia wykonaną pracę biorąc pod uwagę zaangażowanie i włożony przez ucznia wysiłek oraz jego możliwości;
 - 2) technika, zajęcia techniczne – po zakończeniu pracy nauczyciel ocenia zaangażowanie, wysiłek i możliwości ucznia;
 - 3) wychowanie fizyczne – nauczyciel ocenia zaangażowanie, wysiłek i możliwości ucznia, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 4) ocenie na lekcji religii nie podlegają praktyki religijne ucznia;
 - 5) w przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w lekcjach religii, szkoła zapewnia mu opiekę.
 15. Nauczyciel każdego przedmiotu opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 16. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów muszą być spójne z SWiSOW
 17. Do końca września nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają uczniów w formie ustnej ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 18. Wychowawcy na pierwszym zebraniu rodzicielskim zapoznają rodziców w formie ustnej z SWiSOW oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
 19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 20, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

Rozdział 4. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa w klasach IV – VIII

§ 62.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego okresu.
 - 1a. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
 2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą określoną w SWiSOW oraz kryteriami oceny zachowania ucznia.
 3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
 - 3a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 4. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 5. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona za wiedzę i umiejętności zdobyte przez ucznia.
 6. Ocena roczna nie stanowi średniej arytmetycznej uzyskanych ocen bieżących.
 7. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 10. – 33. (uchylono).

§ 62a

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych ma formę pisemną i ustną, przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 8) Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 62b

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. 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 pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 62c

Procedura podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub rodzice ucznia mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - 1) uczeń systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione
 - 3) uczeń przystąpił do obowiązkowych, wskazanych przez nauczyciela, form sprawdzianów wiedzy i umiejętności oraz prac pisemnych,
 - 4) skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form poprawy i uzyskał wynik świadczący o przyroście wiedzy i umiejętności.

2. W terminie nie dłuższym niż 2 dni od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie, uczeń lub jego rodzice składają, za pomocą wiadomości wysłanej e-mailem lub przez dziennik elektroniczny w formie pisemnej u wychowawcy wnioski o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 1, wniosek rodzica zostaje odrzucony, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jego odrzucenia.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący (za pośrednictwem rodzica) o podwyższenie oceny, przystępuje do sprawdzianu umożliwiającego uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Termin ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku oraz o ustalonym terminie sprawdzianu.
6. Sprawdzenie składa się z części pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
8. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do sprawdzianu, nie przewiduje się dodatkowego terminu.
9. Nauczyciel przedmiotu może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
10. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub na ocenę wyższą.
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel przedmiotu sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) termin egzaminu sprawdzającego;
 - 2) zadania egzaminacyjne;
 - 3) wynik sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz punktację i skalę ocen.
13. Protokół przeprowadzonego sprawdzianu umożliwiającego otrzymanie oceny wyższej niż przewidywana pozostaje w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

§ 62d

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
4. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu, uzgodniony z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Rozdział 5. Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 63.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i po konsultacjach z uczniami danej klasy oraz innymi członkami społeczności szkolnej. Powinna ona w szczególności uwzględniać:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 64.

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

- 1) frekwencja;
 - 2) takt i kultura osobista w kontaktach z ludźmi, okazywanie szacunku innym, dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 3) dbałość o ubiór;
 - 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 6) postawa wobec nałogów i uzależnień.
2. Zachowanie ucznia oceniane jest w wyżej wymienionych sześciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem wychowawcy jest wybranie zdania, w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów, najlepiej charakteryzującego ucznia. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę wg zasad opisanych w ustaleniach końcowych.
3. **FREKWENCJA**
- 1) **5** – Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
 - 2) **4** – Uczeń ma 1 godzinę nieusprawiedliwioną lub 2 spóźnienia
 - 3) **3** – Uczeń opuścił od 3 do 6 godzin bez usprawiedliwienia
 - 4) **2** – Uczeń opuścił od 7 do 10 godzin bez usprawiedliwienia
 - 5) **1** – Uczeń opuścił od 11 do 14 godzin bez usprawiedliwienia
 - 6) **0** – Uczeń opuścił ponad 14 godzin bez usprawiedliwienia
4. **TAKT I KULTURA OSOBISTA W KONTAKTACH Z LUDŹMI**

- 1) **5** – Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą oraz wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, brak uwag ustnych i pisemnych;
- 2) **4** – Uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą. Nie ma uwag pisemnych, na uwagi ustne reaguje właściwie, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa;
- 3) **3** – Uczeń otrzymał 1 uwagę pisemną, zachował się nietaktownie, użył mało kulturalnych słów. Zwykle jednak zachowuje się kulturalnie i dba o kulturę słowa;
- 4) **2** – Uczeń otrzymał 2 uwagi pisemne, zachował się nietaktownie, użył mało kulturalnych słów w rozmowie, jednak jego postawa nacechowana była chęcią poprawy;
- 5) **1** – Uczeń otrzymał od 3 do 6 uwag pisemnych, używa wulgaryzmów w rozmowach z rówieśnikami, nietaktownie zachowuje się wobec dorosłych;
- 6) **0** – Uczeń otrzymał ponad 6 uwag pisemnych, jest wulgarny, arogancki i agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych norm w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji. Dopuszcza się kradzieży na terenie szkoły i poza nią.

5. DBAŁOŚĆ O UBIÓR

- 1) **5** – Uczeń szczególnie dba o swój ubiór, jest zawsze odpowiednio ubrany;
- 2) **4** – Uczeń zawsze dba o swój wygląd, jest stosownie ubrany i czysty
- 3) **3** – Zdarzyło się (1 – 2 razy), że strój ucznia budził zastrzeżenia;
- 4) **2** – Uczniowi zwrócono (3 – 5 razy) uwagę na niestosowność stroju;
- 5) **1** – Uczniowi często trzeba przypominać o noszeniu obowiązującego stroju;
- 6) **0** – Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany oraz nie reaguje na uwagi nauczycieli.

6. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIWA

- 1) **5** – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych różnych prac na rzecz klasy lub szkoły, zawsze przestrzega ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 2) **4** – Uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, podejmuje się dobrowolnie zobowiązań, które stara się wykonać terminowo i rzetelnie, przestrzega ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 3) **3** – Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (1 – 2 razy nie dotrzymał), dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje się dobrowolnych zobowiązań i dobrze się z nich wywiązuje, rzadko zdarza się, że nie przestrzega ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 4) **2** – Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów (3 – 4 razy) lub niezbyt starannie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje się dobrowolnych zobowiązań, często zdarza się, że nie przestrzega ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 5) **1** – Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, jak również niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, bardzo często zdarza się, że nie przestrzega ustalonych zasad korzystania z

telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i nie reaguje na upomnienia pracownika szkoły;

- 6) **0** – Uczeń w ogóle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje wcale dobrowolnych zobowiązań i notorycznie nie przygotowuje się do zajęć, nie przestrzega ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

7. PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA

- 1) **5** – Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia na przerwach, podczas pobytu w szkole, w czasie wyjść poza teren szkoły i podczas wycieczek wyjazdowych
- 2) **4** – Uczeń sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia na przerwach, podczas pobytu w szkole, w czasie wyjść poza teren szkoły i podczas wycieczek wyjazdowych
- 3) **3** – Zdarzyło się raz nieumyślnie, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, ale zareagował na zwróconą mu uwagę
- 4) **2** – Czasami (2 – 3 razy) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, a uczeń właściwie zareagował na zwracane uwagi
- 5) **1** – Zachowanie ucznia często (powyżej 4 razy) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, a uczeń nie zawsze reaguje właściwie na zwracane uwagi
- 6) **0** – Zachowanie ucznia zawsze stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, a uczeń nie zmienia swojej postawy pomimo zwracanych uwag

8. POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ

- 1) **5** – Nie było sytuacji, która wskazywałaby na zażywanie środków uzależniających.
- 2) **0** – Była sytuacja, która wskazywała na zażywanie środków uzależniających.

9. Ustalenia końcowe

- 1) Uczeń, który w przypadku kryterium I, V, VI otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna;
- 2) Uczeń, który jest zaangażowany w pracę na rzecz szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz oraz prawidłowo reaguje na przejawy agresji i wandalizmu uzyskuje do 4 punktów dodatkowo;
- 3) W pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I – VI) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna ilość punktów	Ocena całościowa
30 i więcej	wzorowe
29 – 25	bardzo dobre
24 – 20	dobre
19 – 15	poprawne
14 – 10	nieodpowiednie
poniżej 10	naganne

- 4) Przy ocenianiu zachowania należy uwzględnić stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne dziecka. Jeżeli uczeń z zaburzeniami emocjonalnymi przestrzega norm społecznych: zachowuje właściwy stosunek do pracowników szkoły, stosuje zwroty

grzecznościowe, nie popada w konflikty z rówieśnikami, jest kulturalny i ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych – może być nagrodzony oceną dobrą zachowania. Jeżeli uczeń nie spełnia tych podstawowych wymogów wystawia się ocenę poprawną, a w skrajnych przypadkach nieodpowiednią.

§ 64a

Warunki i tryb otrzymania wyżej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W przypadku, gdy uczeń lub rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog.
4. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor (w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku - nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) i niezwłocznie powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.
5. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej postawy ucznia w środowisku pozaszkolnym.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku) w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 64b

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców,
 - 6) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - 7) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Dział VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 65

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie w oddziale przedszkolnym.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko

w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

3. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
5. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami decyzję o rozpoczęciu spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w którego obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej
10. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
11. Na wniosek zainteresowanych rodziców i za zgodą dyrektora do szkoły mogą uczęszczać dzieci z innych obwodów szkolnych.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Do szkoły uczęszczają dzieci zamieszkałe na terenie gminy Filipów.

Rozdział 2. Prawa ucznia

§ 66.

1. Statut określa prawa ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do życia i rozwoju,
 - 2) prawo do tożsamości,
 - 3) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 4) prawo do wyrażania opinii, występowania w sądzie we własnych sprawach,
 - 5) prawo do wychowania w rodzinie i kontaktów z obojgiem rodziców,
 - 6) prawo do poszanowania godności, prywatności i tajemnicy korespondencji,
 - 7) prawo do wolności od przemocy fizycznej, psychicznej i nadużyć seksualnych,
 - 8) prawo do stowarzyszania się i wolności zgromadzeń,
 - 9) prawo do informacji,
 - 10) prawo do nauki,
 - 11) prawo do odpowiedniego standardu życia.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) korzystania z dostosowanego do jego potrzeb i możliwości procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - 2) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów postępów w nauce,

- 3) rozwijania zdolności i talentów,
- 4) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach,
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru,
- 6) swobodnego wyrażania własnych myśli i przekonań w sposób nie naruszający godności innych osób,
- 7) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem niezgodnym z przepisami prawa oświatowego,
- 8) znajomości obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnątrzszkolnego, zarządzeń dyrektora oraz procedur odwoławczych,
- 9) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 10) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 11) korzystania z pomocy w pokonywaniu trudności w nauce,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 13) współdecydowania o życiu szkoły poprzez działalność samorządową lub innych organizacji szkolnych,
- 14) bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
- 15) szczególnej troski i opieki w przypadkach niepełnosprawności intelektualnej lub fizycznej,
- 16) znajomości swoich praw,
- 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 3. Obowiązki ucznia

§ 67.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz innych regulaminach szkolnych i zarządzeniach dyrektora, dotyczących w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) informowania o przyczynach nieobecności,
 - 3) uzupełniania braków edukacyjnych wynikających z absencji na zajęciach,
 - 4) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) poszanowania przekonań i ochrony wartości innych osób,
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
 - 9) szanowania dobrego imienia szkoły, dbania o honor i tradycję szkoły,
 - 10) uczestnictwa w pracach na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej, a w szczególności w zakresie ochrony przyrody i środowiska naturalnego,
 - 11) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
 - 12) zmiany obuwia stosownie do rodzaju zajęć i pomieszczenia, w którym się te zajęcia odbywają,
 - 13) pozostawiania wierzchniego okrycia w szatni,
 - 14) pozostawiania na terenie szkoły podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych,

- 15) ma prawo do wnoszenia na teren szkoły urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela w określonych sytuacjach zgodnie z regulaminem korzystania z telefonów komórkowych;
 - 16) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji,
 - 17) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu, ale za zgodą i w obecności nauczyciela,
 - 18) na prośbę nauczyciela uczeń może skorzystać z określonych funkcji urządzenia do celów dydaktycznych np.: kalkulator lub kamera do filmowania doświadczeń,
 - 19) w szkole obowiązuje ucznia strój estetyczny, czysty i funkcjonalny, nieekstrawagancki włosy związane na zajęciach, na których należy przestrzegać przepisów bhp.).
2. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: dziewcząt – biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, chłopców – biała koszula i ciemne spodnie.

Rozdział 4. Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§ 68.

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę i zachowanie,
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i innej dziedzinie życia,
 - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - 5) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych,
 - 6) największą ilość punktów ze sprawdzianu
 - 7) najlepsze postępy w nauce.
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrodę lub wyróżnienie przyznane przez radę pedagogiczną w postaci:
 - 1) świadectwa z wyróżnieniem,
 - 2) pochwał publicznych, nagród książkowych lub rzeczowych, dyplomów, listów gratulacyjnych dla rodziców, statuetek, listów pochwalnych dla uczniów, dofinansowania do wycieczki szkolnej.
3. Rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy przyznaje nagrodę uczniowi, którego średnia ocen w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w porównaniu ze średnią ocen ubiegłorocznych najbardziej wzrosła na tle klasy.
 - 1) uczeń wytypowany do powyższej nagrody, musi z zachowania otrzymać ocenę nie niższą niż poprawną,
 - 2) nagroda jest przyznawana od klasy IV do VIII klasy szkoły podstawowej
4. Nagrodę dyrektora szkoły otrzymują:
 - 1) uczeń, który uzyskał najwyższą średnią spośród uczniów kl. IV-VIII szkoły podstawowej,
 - 2) uczeń, który uzyskał najwyższą liczbę punktów z egzaminu w kl. VIII .
5. Uczniowie lub rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od otrzymania, do dyrektora szkoły, w formie pisemnej.
6. Dyrektor rozstrzyga zastrzeżenia w ciągu 7 dni.

Rozdział 5. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 69.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutowych,
 - 2) uchybienia w normach współżycia w stosunku do innych ludzi (np.: kradzieże, agresja),
 - 3) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć,
 - 4) niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków,
 - 6) przynoszenie na teren szkoły wszelkich przedmiotów i narzędzi, które mogą zagrażać bezpieczeństwu innych, za wyjątkiem przynoszonych na polecenie nauczycieli.
2. Za negatywną postawę uczeń może być ukarany:
 - 1) publicznym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) zapisaniem i upublicznieniem uwagi w dzienniku elektronicznym,
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) podpisaniem kontraktu nr 1 w obecności wychowawcy (nauczyciela) i pedagoga szkolnego,
 - 5) podpisaniem kontraktu nr 2 w obecności rodziców, dyrektora szkoły, wychowawcy i pedagoga szkolnego,
 - 6) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 7) przeniesieniem do innej klasy za zgodą dyrektora szkoły,
 - 8) przeniesieniem do innej szkoły po uzyskaniu zgody kuratora oświaty,
 - 9) usunięciem ze szkoły, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
3. Dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, kiedy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy statutu; otrzymuje kary, przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzieże, wymuszanie, zastraszanie).
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 lat oraz:
 - 1) ze względu na dotychczasowe wyniki w nauce, mimo stosowanych wobec niego form pomocy dydaktyczno-wychowawczej, nie rokuje na promocję,
 - 2) będąc uczniem klasy VIII szkoły podstawowej nie przystąpił bez uzasadnionego usprawiedliwienia do egzaminu zewnętrznego,
 - 3) rażąco narusza postanowienia regulaminu uczniowskiego.
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni:
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 14 dni.
7. Od decyzji dyrektora uczeń ma prawo odwołać się do Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
8. W przypadku łamania statutowych praw ucznia, uczeń ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka w Warszawie.
9. Zawieszenie kary może nastąpić na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

Dział IX. Organizacja oddziałów przedszkolnych

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 70.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3,4,5,6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać
 - 1) w przypadku dzieci 3,4 letnich – 15 minut,
 - 2) w przypadku dzieci 5,6 letnich – 30 minut.
- 2 W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika, nauka pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
- 3 Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie Gminy Filipów.
- 4 Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
- 5 Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
- 6 Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców.

§ 71.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 72.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole,
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne 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 rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej,
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka,
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt, wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne,
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby,
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci,
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

Rozdział 3. Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 73.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci,
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,,
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego,
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci,
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 74.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci,
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
 - 9) ogrodzenie terenu ogrodu,
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych,
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 5. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§ 75.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

4. W czasie zajęć poza terenem budynku szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
5. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
7. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
8. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) sale zabaw,
 - 3) łazienki dziecięce,
 - 4) szatnie dla oddziałów przedszkolnych,
 - 5) salę gimnastyczną szkoły,
 - 6) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog),
 - 7) plac zabaw.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
10. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
11. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 76.

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 77.

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

Rozdział 6. Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 78.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia,
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego,
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 7. Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 79.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3, 4, 5, 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym,
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych,
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w sali,
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w pkt. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności oddział przedszkolny zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 80.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela,

- 2) pochwałą do rodziców,
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły,
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela,
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas,
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
 3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
 4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły,
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka,
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.
 5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę uprawniającą dyrektora oddziału przedszkolnego do skreślenia dziecka z listy wychowanków, w następujących przypadkach:
 - 1) zaległości w należnych opłatach powyżej dwóch miesięcy,
 - 2) nieuczęszczania dziecka na zajęcia przez okres dwóch miesięcy bez podania przyczyny nieobecności,
 - 3) gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie).

§ 81.

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 82.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
13. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
15. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

Rozdział 8. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 83.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego,
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia,
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym,
 - 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca),
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego,
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego,
 - 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego,
 - 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
 - 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 84.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole,
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego,
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo,
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych,
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych,
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 85.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte,
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb,
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 4) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem,
 - 5) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych,
 - 6) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
 - 7) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ IXa NAUCZANIE ZDALNE

§ 85a

1. Zajęcia w szkole, przedszkolu, oddziałach przedszkolnych mogą być zawieszane, na czas określony w sytuacji wystąpienia na danym terenie:
 - 1) Zagrożenia epidemiologicznego,
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach lekcyjnych, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich;
 - 4) Innych zagrożeń bezpieczeństwa i zdrowia uczniów np. klęski żywiołowej.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres więcej niż dwa dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia na odległość.

DZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę szkoły.
3. Szkoła posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 87.

1. Tekst niniejszego statutu może być nowelizowany przez radę pedagogiczną.
2. Zmiany w statucie wprowadza się w formie uchwał.

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Filipowie zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 4 września 2023 r.